1. Загальні положення

БАНК: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК", що діє на підставі Ліцензії Національного банку України № 22 від 29.07.2009 року, керуючись законодавством України, публічно пропонує широкому та необмеженому колу осіб можливість отримання банківських послуг, для чого публікує Умови та правила надання банківських послуг (далі - Умови та Правила та/або Договір).

1.1. Терміни і поняття, що застосовуються для цілей цих Умов і Правил надання банківських послуг.

1.1.1. Автомобіль – автомобіль або уживаний автомобіль, який за технічним станом відповідає нормативам і стандартам, які діють в Україні.
1.1.2. Авторизація – процедура отримання дозволу на здійснення операцій з використанням платіжної картки.
1.1.3. Акцепт Клієнта – відповідь Клієнта про прийняття пропозиції розмістити у Банку депозит на умовах, визначених Офертою. Акцепт Клієнта здійснюється або у формі платіжного доручення Клієнта про зарахування коштів на депозитний рахунок у Банку, відправленого за допомогою ПЗ Приват24, або у формі подання до Банку заяви про розміщення коштів на паперовому носії із зазначенням інформації про істотні умови вкладу (сума, строк депозиту, процентна ставка розміщення та інші істотні умови), що відповідає умовам оферти Банку на дату подання заяви до Банку. Акцепт Клієнта має бути повним і безумовним, про що Клієнт у заяві або реквізитах «призначення платежу» додатково вносить інформацію про істотні умови вкладу, які відповідають умовам оферти Банку на дату подання заяви до Банку.
1.1.4. Аутентифікація – посвідчення правочинності звернення Клієнта (довіреної особи) до Банку для здійснення банківських операцій або одержання інформації по рахунках Клієнта у порядку, передбаченому Договором.
1.1.5. База даних Банку – програмно-апаратний комплекс Банку, що забезпечує здійснення Клієнтом операцій по Рахунках/Картках/Вкладах і містить інформацію про Клієнта, достатню для його ідентифікації та аутентифікації відповідно до Договору.
1.1.6. Банк-еквайєр (Банк) – уповноважений Банк (Учасник Платіжної Системи, Міжнародної або внутрішньодержавної), що забезпечує проведення Авторизації, прийом і обробку Сліпів і бере на себе здійснення розрахунків з Торговцем згідно з цим Договором по здійснених Транзакціях.
1.1.7. Банк-емітент – уповноважений Банк (Учасник Платіжної Системи, Міжнародної або внутрішньодержавної), що є емітентом Картки і видав її Власнику Картки на договірних підставах.
1.1.8. Банківський автомат самообслуговування (банкомат) – Програмно-технічний комплекс, що надає можливість власнику платіжної картки здійснити самообслуговування по операціях отримання грошей готівкою, отримання інформації щодо стану своїх рахунків, а також виконати інші операції відповідно до функціональних можливостей цього комплексу.
1.1.9. Банківський день – робочий день для банків України, у який банки відкриті для здійснення операцій з використанням каналів взаємодії з Національним Банком України.
1.1.10. Банківський рахунок клієнта - це поточний рахунок, який автоматично відкривається кожному клієнту ПриватБанку, який пройшов процедуру Ідентифікації.
1.1.11. Безконтактний платіжний інтерфейс - програмний продукт, що дозволяє провести клієнту транзакцію в пристроях самообслуговування Банку без фізичної присутності електронного платіжного засобу (платіжної карти)
1.1.12. Благодійність - надання безоплатної (або на пільгових умовах) допомоги тим, хто

цього потребує. Основною рисою благодійності є вільний і невимушений вибір форми, часу і місця, а також змісту допомоги.
1.1.13. Благодійна програма “Допомагати просто!”- створення широкому колу фізичних осіб умов щодо внесення благодійних внесків на адресу нужденних, через пункти прийому платежів Банку з подальшим перерахуванням прийнятих коштів на поточний рахунок Організації (одержувача) на умовах, передбачених Договором про прийом благодійних коштів або, згідно з письмовою заявою від потребуючого допомоги (фізичної або юридичної особи).
1.1.14. Бонус - Сума коштів, яка зараховується на Бонусний рахунок після здійснення видаткових операцій у терміналах торгово-сервісній мережі, що приймає участь у спільній з Банком програмі «Бонус Плюс». Бонус виникає за рахунок наданої торговою точкою знижки. Обсяг зараховуються у вигляді Бонусу коштів залежить від умов участі у спільній програмі конкретної торговельної точки (виходячи з розміру знижки), в якій здійснюється трата, і розраховується як відсоток від вартості зроблених покупок. Бонус доступний до витрат тільки в терміналах торгово-сервісній мережі, що приймає участь у спільній з Банком програмі «Бонус Плюс».
1.1.15. Верифікація – процедура перевірки персональних даних Власника Картки з перевіркою анкетних даних через кодові слова.
1.1.16. Верифікація з підтвердженням – процедура перевірки персональних даних з отриманням телефону Клієнта.
1.1.17. Винагорода Банку – сума зобов'язань Власника платіжної картки з оплати встановлених Банком Тарифами:
- відсотків за користування Кредитом, у тому числі за користування Простроченим кредитом і Овердрафтом;
- плати за відкриття/випуск/обслуговування Рахунків/Карток;
- інших комісій і штрафних санкцій (якщо такі будуть мати місце).
1.1.16. Грошовий переказ (надалі – переказ) – сума готівкових коштів, призначених для виплати Одержувачу, зазначеному у дорученні Відправника.
1.1.17. Геопозиціювання телефону - процес визначення географічних координат телефону.
1.1.18. Державний реєстр – Державний реєстр обтяжень рухомого майна відповідно до Закону України «Про забезпечення вимог кредиторів і реєстрації обтяжень» № 1255-IV від 18 листопада 2003 року.
1.1.19. Дата погашення – дата погашення, зазначена у статті Договору.
1.1.20. Дебетова картка – банківська картка Банку. Картка може бути персоналізоаною (із зазначенням на лицьовому боці імені і прізвища Клієнта) або неперсоналізованою (без зазначення на лицьовому боці Картки іменних даних Клієнта).
1.1.21. День повернення або виплати коштів КЛІЄНТУ – день списання Банком коштів з депозитного рахунку Клієнта і рахунку, на якому враховуються нараховані відсотки.
1.1.22. Власник Картки – фізична особа-клієнт Банку або довірена особа Клієнта, на ім'я якої випущена Картка, яка отримала право на користування Карткою відповідно до цього Договору. Зразок підпису Власника Картки є на зворотному боці Картки. У випадку якщо Картка персоналізована, іменні дані Власника Картки зазначаються на лицьовому боці Картки, записуються на магнітній смузі та на мікропроцесорі Картки (за наявності).

1.1.23. Дистанційне обслуговування – комплекс інформаційних послуг по рахунках Клієнта і здійснення операцій по рахунку на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта – розпорядження Банку здійснити певну операцію, яке передається Клієнтом за допомогою Інтернету.
1.1.24. Довірена особа власника платіжної картки – фізична особа (член родини, співробітник клієнта та ін.), визначена у договорі між Банком і Клієнтом, якій Клієнт довірив здійснення операцій по Картрахунку шляхом надання додаткової картки.
1.1.25. Договір страхування – Договір між Страховиком і Страхувальником.
1.1.26. Договори Страхування – Договори, які зазначені у статті 17.2 Договору.
1.1.27. Боргові зобов'язання – виконання Клієнтом перед Банком зобов'язань за договором, а саме:
- зобов'язання з повернення кредитних коштів (у тому числі простроченої заборгованості за Кредитом та/або Овердрафтом)
- зобов'язання з оплаті винагороди Банку.
1.1.28. Щомісячний платіж – сума коштів у розмірі, визначеному у заяві на акцептування умов, розміщених у цьому документі, яку Позичальник виплачує Банку щомісяця з метою погашення Заборгованості.
1.1.29. Заборгованість – означає залежно від контексту (а) грошові зобов'язання Позичальника перед Банком за договором, строк оплати за якими настав, або (б) суму коштів по таких грошових зобов'язаннях.
1.1.30. Застава – має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.3 Договору.
1.1.31. Заява-Анкета про надання послуг – звернення Клієнта до Банку про відкриття йому банківського рахунку та/або надання йому інших банківських послуг на умовах цих Умов і Правил. У разі приєднання до цих Умов і Правил не в повному обсязі послуг, які надаються Банком за цими Умовами і Правилами, Клієнтом додатково надається Заява про надання окремих послуг, які надаються Банком за цими Умовами і Правилами.
1.1.32. Ідентифікація – встановлення особи Клієнта на підставі оригіналів або належним чином засвідчених копій документів під час його звернення до Банку для здійснення банківських операцій або одержання інформації з рахунків Клієнта у порядку, передбаченому Договором і чинним законодавством
1.1.33. Імпрінтер – механічний пристрій, призначений для перенесення рельєфних реквізитів платіжної картки на Сліп.
1.1.34. Картковий рахунок - банківський поточний рахунок, на якому обліковуються операції з використанням платіжних карток.
1.1.35. Клієнт – фізична особа, суб'єкт господарювання, споживач банківських послуг, що одержує банківські послуги на умовах, визначених цими Умовами і Правилами (надалі за текстом Клієнт може виступати як позичальник, заставник, іпотекодавець, інший контрагент).
1.1.36. Клієнт ПриватAssistance – фізична або юридична особа, яка придбала картку ПриватAssistance.
1.1.37. Клієнтська плата – сума коштів у національній валюті, внесена Відправником як плата за надання послуги переказу. Розмір Клієнтської плати встановлює Система переказів.

1.1.38. Кліше – пластина з номером, який надається Банком, встановлюється в Імпрінтер і ідентифікує місце обслуговування Власників платіжних Карток.
1.1.39. Контакт-Центр – єдиний в Україні офіс з приймання та обробки телефонних дзвінків Клієнтів-власників картки ПриватAssistance.
1.1.40. Комунікаційні послуги (Послуги) – надання різної інформації та Інтернет-сервісів, он-лайнові та інформаційні послуги, що надаються SiteHeart , доступ до яких надається на домені SiteHeart.com.
1.1.41. Контрольна інформація Клієнта – буквена або цифрова інформація, яка зазначається Клієнтом у заяві на надання послуги або в іншому документі та реєструється у базі даних Банку і використовується для аутентифікації Клієнта під час звернення до Контактного Центру Банку, Цілодобової служби "Консьєрж-сервіс".
1.1.42. Контрольний номер – номер переказу у Системі грошових переказів.
1.1.43. Кредит (Кредитна лінія, Кредитний ліміт) – розмір коштів, що надаються Банком Клієнту на строк, обумовлений у Договорі, на умовах платності та зворотності.
1.1.44. Кредитна картка – платіжна картка зі встановленим кредитним лімітом.
1.1.45. Ліміт авторизації – максимальна сума Транзакції, яку можна провести без Авторизації. Величина Ліміту Авторизації є конфіденційною банківською інформацією та не повинна бути відома Власнику Картки.
1.1.46. Ліміт ризикових транзакцій (ліміт верифікації) – максимальна сума Транзакції, яку можна провести без Верифікації. Розмір Ліміту ризикових транзакцій є конфіденційною інформацією та не повинна бути відома Власнику Картки і Відповідальним співробітникам Торговця. Ліміт ризикових транзакцій по картках ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» може відрізнятися за розміром для різних типів Карток.
1.1.47. Пільговий період кредитування (Grace period) – встановлений Банком період з моменту виникнення заборгованості за Кредитом, протягом якого нарахування відсотків за користування Кредитом здійснюється за пільговою ставкою (0,01 % річних). Пільговий період поширюється як на готівкові, так і на безготівкові платежі (наприклад, оплата в магазині) і на операції зі зняття готівки у банкомату або через касу.
1.1.48. Мінімальний обов'язковий платіж – розмір боргових зобов'язань Клієнта, які щомісяця підлягають сплаті Клієнтом протягом терміну дії Картки. Цей платіж розраховується як сума Овердрафта і суми щомісячного Платежу, що складається з нарахованих до сплати відсотків і частини заборгованості за Кредитом. Залежно від виду платіжної картки розмір і порядок розрахунків щомісячного Платежу зазначений у Заяві та у «Пам'ятка Клієнта / Довідка про умови кредитування» і виражений у процентному співвідношенні до здійснених операцій з використанням платіжних карток.
1.1.49. Забезпечені Вимоги – має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.7.1 Договору.
1.1.50. Овердрафт - короткостроковий кредит, який надається Банком Клієнту у разі перевищення суми операції за платіжною карткою над сумою залишку коштів на його Рахунку в розмірі ліміту кредитования. Використання Клієнтом грошових коштів понад залишку по рахунку або встановленого Банком ліміту Овердрафту є несанкціонованим Овердрафтом.
1.1.51. Оператор – оператор пункту обслуговування, який має права на здійснення

операцій у Системі грошових переказів.
1.1.52. Операційний день – частина робочого дня Банку або іншої установи-учасника платіжної системи, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на повернення, і можливість за наявності технічної можливості здійснити їхню обробку, передачу і виконання. Тривалість операційного дня встановлюється Банком або іншою установою-учасником платіжної системи самостійно та закріплюється в їхніх внутрішніх правилах.
1.1.53. Відповідальний співробітник торговця – фізична особа, співробітник Торговця, навчена роботі з обладнанням і правилам прийому Платіжних Карток, уповноважена здійснювати Транзакції або оформлення Сліпів, або здійснювати контроль за роботою співробітників Торговця (список Відповідальних співробітників Торговця – Додаток 5).
1.1.54. Відправник – фізична особа, що дає доручення Банку Відправника відправити переказ.
1.1.55. Звітний період (місяць) – період, що передує даті виконання Клієнтом боргових зобов'язань перед Банком.
1.1.56. Оферта Банку – публічна пропозиція Банку необмеженій кількості осіб розмістити вклад у Банку на встановлених Банком умовах, які є істотними умовами депозиту – сума, строк депозиту, процентна ставка розміщення. Оферта розміщається Банком на офіційному сайті Банку (постійно доступному для ознайомлення).
1.1.57. Офіційний сайт Банку – офіційно зареєстрований за ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» сайт у мережі Інтернет, www.privatbank.ua.
1.1.58. Період Оплати – період, визначений у заяві на акцептування послуги.
1.1.59. ПІН (персональний ідентифікаційний номер) – код, відомий тільки власнику платіжної картки і необхідний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням платіжної картки.
1.1.60. Платіжна Картка (Картка) – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої у встановленому законодавством порядку пластикової або іншого виду картки, що використовується для ініціалізації переказу коштів з рахунку платника або відповідного рахунку банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, отримання коштів готівкою у касах банку або через банківський автомат, а також здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором. Залежно від умов, за якими відбуваються розрахунки з використанням платіжної картки, можуть використовуватися дебетова (див. Дебетова картка), кредитна схеми обслуговування Карток (див. Кредитна картка).
1.1.61. Платіжна система – Платіжна організація, учасники Платіжної системи і правила взаємодії учасників системи, які виникають між Банками-Еквайєрами і Банками-Емітентами під час переказів коштів.
1.1.62. Платіжний Засіб «Бонус Плюс» – Платіжний Засіб Міжнародної Платіжної Системи VISA Int. чи MasterCard, емітований Приватбанком, який має додаткові властивості (накопичення на окремому рахунку бонусів і/або знижок).
1.1.63. Підрозділи Банку – підрозділи, що здійснюють обслуговування фізичних осіб: Операційне управління Банку, операційні управління/відділи/сектори та внутрішні структурні підрозділи філій Банку (додаткові офіси, операційні каси поза касовим вузлом,

операційні офіси).
1.1.64. Підтверджуючі документи – документи, які підтверджують підстави для здійснення переказу за межі України, такі як: документи про родинні відносини, запрошення тощо.

1.1.65. Послуга Валютні виплати - це угода між банком і підприємством - не резидентом про виплату коштів в іноземній валюті (тільки USD та EUR) співробітникам - резидентам України, що працюють за контрактом, з використанням платіжних карток.
1.1.66. Представник - особа, яка має право діяти від імені компанії на підставі довіреності, уставних документів компанії та / або договору.
1.1.67. Одержувач – фізична особа, яка є одержувачем переказу (на чиє ім'я відправлений переказ).
1.1.68. Користувач – фізична або юридична особа, яка приєдналася до цієї Угоди та отримала доступ до інформаційних послуг порталу SiteHeart.com
1.1.69. Претензія Клієнта по картці ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» – фінансова претензія власника Картки ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Банку по Картці на повернення платежу по здійсненій Транзакції. Виставляється у разі відмови Власника Картки від списання з його карткового рахунку, яке встановлюється Власником картки після одержання ним виписки з Банку.
1.1.70. Провайдер – компанія, що надає Клієнту послуги за замовленням Клієнта та/або Співробітника Контакт-Центра.
1.1.71. Прострочений кредит – кредитні кошти, які були надані Клієнту і не були повернуті Банку у термін, передбачений Договором.
1.1.72. Видатковий ліміт – сума коштів, доступних для здійснення операції по картці, що включає залишок власних коштів Клієнта на картрахунку та суму ліміту овердрафта по рахунку картки, за винятком сум операцій, заблокованих на картрахунку з урахуванням відповідної комісії.
1.1.73. Рахунок у Банку - поточний рахунок, на якому враховуються операції по Платіжних Засобах (для розділу 3.10. Умов та правил)
1.1.74. Розрахункова карта - платіжна карта для цільових виплат, активація якої здійснюється відповідно до Умов і правил використання продукту Розрахункова карта
1.1.75. Розрахунковий документ – документ по операціях, виконаних за допомогою платіжної картки (сліп, квитанція торговельного термінала), або інший документ відповідно до чинного законодавства, що підтверджує здійснення операції з використанням картки.
1.1.76. “Оплата Частинами. Без переплат” - послуга з організації обслуговування та проведення розрахунків по операціях, здійснених з використанням платіжних карт, на яких поширюється послуга« Оплата Частинами. Без переплат », згідно з яким власник карти доручає Банку здійснювати регулярні платежі на адресу Торговця в розмірі та кількості, зазначених у квитанції, надрукованій на POS-терміналі при авторизації послуги« Оплата Частинами ».
1.1.77. Ризикові операції – операції по платіжній картці Клієнта, що визначаються Банком за критеріями, встановленим чинним законодавством, та/або платіжними системами, виходячи з імовірності можливого шахрайства та/або порушення чинного законодавства.
1.1.78. Система Internet Banking Приват–24 - система дистанційного обслуговування

клієнтів, офіційний канал зв'язку (обміну інформацією) між Банком та клієнтом.
1.1.79. Система грошових переказів – система забезпечення виконання переказів клієнтів через пункти обслуговування переказів, розташовані у різних банках (наприклад, PrivatMoney, Western Union, MoneyGram тощо).
1.1.80. Сліп Імпрінтера – паперовий документ, що підтверджує здійснення операції з використанням Платіжної Картки на Імпрінтері і містить набір даних про цю операцію та реквізити Платіжної Картки.
1.1.81. Співробітник Контакт-Центру – фахівець, який приймає від Клієнта замовлення на обслуговування відповідно до лімітів послуг по картці ПриватAssistance.
1.1.82. Засоби доступу – набір засобів, що видаються/визначаються Банком для ідентифікації та аутентифікації Клієнта через віддалені канали обслуговування. До засобів доступу до системи Internet-banking Приват24 належать Ідентифікатор (логін) користувача, постійний пароль, одноразові (динамічні) паролі. До засобів доступу до послуги MobileBanking – номер мобільного телефону та персональний пароль (нік), до Контактного Центру Банку, Цілодобової служби "Консьєрж-сервіс" – контрольна інформація Клієнта, у пристроях самообслуговування – Картка і ПІН та/або одноразовий (динамічний) пароль.
1.1.83. Строк відшкодування – кількість робочих для Банку днів з моменту передачі Торговцем Сліпа (пакета транзакцій Термінала) до Банку до моменту перерахування Банком відшкодування Торговцю. День передачі Сліпа до Банку до Терміну відшкодування не входить.
1.1.84. Стоп-лист - перелік карток (номерів платіжних карток), по яких заборонене здійснення операцій.
1.1.85. Страхувальник – клієнт Банку і страхової компанії.
1.1.86. Страховий Агент – банк, що діє від імені та з дорученням страхової компанії.
1.1.87. Страховик – страхова компанія.
1.1.88. Рахунок Позичальника – рахунок, на який Банк може перерахувати кошти Кредиту.
1.1.91. Рахунок Картки (СКР, Картрахунок) – спец картковий рахунок – рахунок фізичної особи, до якого випущена платіжна картка Банку.
1.1.89. Тарифи – розмір винагороди за послуги Банку; є невід'ємною частиною Договору. Перелік може змінюватися і доповнюватися, про що Клієнт повідомляється відповідно до цих Умов.
1.1.90. Термінал – електронний пристрій, призначений для ініціювання перерахування з рахунку, одержання довідкової інформації інформування платіжного документа (Сліпа Термінала) по операціях з використанням платіжних Карток.
1.1.91. Торговець – суб'єкт підприємницької діяльності, який відповідно до Договору з еквайєром або платіжною організацією приймає до обслуговування платіжні картки з метою здійснення оплати вартості товарів або послуг.
1.1.92. Транзакція – операція між Торговцем і Власником Картки з придбання товарів або послуг з використанням Платіжної Картки як платіжного засобу.
1.1.93. Транзитний Рахунок – рахунок, відкритий Банком Позичальнику для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості Позичальника перед Банком по наданому Кредиту, відсоткам, винагороді та іншим платежам, передбаченим цим Договором;

1.1.94. Віддалені канали обслуговування – канали/пристрої Банку, через які Клієнтом можуть здійснюватись банківські операції відповідно до Договору: пристрої самообслуговування Банку, система Internet-banking Приват24, MobileBanking, Контактний Центр Банку, Цілодобова служба "Консьєрж-сервіс".
1.1.95. Пристрої самообслуговування Банку – банкомати, включаючи банкомати з функцією прийому готівкових коштів, інформаційно-платіжні термінали/кіоски Банку.
1.1.96. Чек термінала – паперовий документ, що підтверджує здійснення операції з використанням Платіжної Картки на Терміналі та містить набір даних про цю операцію і реквізити Платіжної Картки.
1.1.97. Учасник платіжної системи – юридична особа, яка отримала дозвіл від Платіжної Системи (Міжнародної або внутрішньодержавної) на емісію Карток цієї Платіжної Системи та (або) на обслуговування Платіжних Карток і відповідно до чинного законодавства України має право здійснювати на території України зазначені операції.
1.1.98. Чип – електронний компонент, розроблений для виконання функцій обробки і зберігання інформації.
1.1.99. Чипова картка (Картка з чипом) – Платіжна Картка з інтегрованим чипом, що передає інформацію про Картку в Термінал. Є альтернативою Картці з магнітною смугою.
1.1.100. BIN – перші 6 цифр Картки, визначені Платіжною Системою.
1.1.101. CHARGEBACK – фінансова претензія Банку-Емітента Банку-Еквайєру на повернення платежу по проведеній Транзакції. Виставляється у разі пред'явлення претензії Банку-Емітенту Власником картки на списання коштів з його карткового рахунку, яке встановлюється Власником картки після одержання ним виписки з Банку-Емітента.
1.1.102. PIN-PAD – спеціальна клавіатура, якою може бути обладнаний Термінал, що дозволяє спростити процедуру Верифікації, виключивши дзвінок до Центру Авторизації. Власник картки вводить свій ПІН. Коректне введення ПІНа є необхідною умовою для дозволу здійснення Транзакції, в іншому випадку видається відмова на її здійснення. У разі відмови Власника Картки від уведення ПІНа Торговець зобов'язаний провести процедуру Верифікації.
1.1.103. PIN-код - персональний ідентифікаційний номер (ПІН) – код, відомий лише Власнику Картки, необхідний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням Платіжної Картки.
1.1.104. SiteHeart.com – веб-сервіс, що забезпечує просту і живу комунікацію професіоналів з клієнтами, можливість укладання угод.
1.1.105. Операція електронної комерції - це операція оплати товарів \ послуг в мережі Інтернет з використанням "Технології безпеки 3-D Secure" (Verified By Visa або MasterCardSecureCode).
1.1.106. MOTO-операція - операція оплати товарів \ послуг по телефону, поштою або в мережі Інтернет, без використання "Технології безпеки 3-D Secure" (Verified By Visa або MasterCardSecureCode).
1.1.107. Незнижуваний залишок по поточному рахунку — погоджений сторонами за договором розмір грошових коштів, який на термін, обумовлений договором, повинен залишатися на рахунку і не може бути використаний Клієнтом.
1.1.108. Стікер PayPass - карта-стікер миттєвого випуску , за допомогою якої Клієнт може

здійснювати платежі з Карткового рахунку. Операції на суму до 100 грн. здійснюються без введення ПІН-коду і друкування чеку для Клієнта. Денний ліміт операцій без введення ПІН-коду встановлений на рівні 500 грн.

1.1.109. «Сплячі» депозити - це

- Накопичувальні вклади без поповнень> 3-х років
- Вклади з щомісячною виплатою%, по яким% не знімаються (якщо% взагалі не знімалися, то з моменту відкриття вкладу)> 18 міс.
- Вклади з виплатою% в кінці строку без капіталізації% строком від 1 до 12 міс., За якими з моменту останнього одержання% (якщо% не знімалися, то з моменту відкриття вкладу) пройшло> 30 міс. або> 12 продовжень вкладу.
- Вклади клієнтів в розмірі менше екв. 100 грн., які на момент продовження вкладу не користуються іншими продуктами банку та в Банку відсутній актуальний номер мобільного телефону для контакту з Клієнтом.

«Сплячі» депозити померлих клієнтів - це вклади, виплата коштів з яких проводиться спадкоємцям згідно з чинним законодавством за нотаріальним свідоцтвом про право спадкування за вкладом.

«Сплячі» рахунки - Поточні рахунки без поповнень / знять протягом> 18 міс.

1.1.110. Сервіс "Миттєва розстрочка» - це послуга Банку, яка надається держателям платіжних карт "Універсальна" та "Універсальна GOLD" на умовах терміновості, платності і зворотності. Терміновість кредиту визначається кількістю платежів, яку вибрав Клієнт, але не більше 24 платежів. Платність визначається комісією за користування кредитом, яка сплачується одночасно з погашенням кредиту рівними частинами з кожним платежем. Повернення визначається вимогою погасити кредит не більше, ніж за вибрану Клієнтом кількість платежів. Повернення кредиту з використанням сервісу «Миттєва розстрочка», здійснюється шляхом встановленням Клієнтом регулярного платежу з картки Клієнта в розмірі щомісячного платежу по кредиту і проводиться Банком на підставі договірного списання.

1.1.111. Сервіс "Облік робочого часу" - послуга Банку, щодо організації контролю трудової дисципліни співробітників підприємства, здійснювана за допомогою кредитних та карт для виплат.

Фінансовий телефон клієнта-це номер мобільного телефону, який вказаний і підтверджений Клієнтом як номер телефону, за допомогою якого можуть проводитись фінансові операції. Підтверджується Клієнтом при активації продукту, за допомогою Pos-терміналу співробітника (у відділенні Банку), в банкоматі, терміналі самообслуговування з підтвердженням pin-коду карти і sms-паролем, а також в Приват 24 (при зміні логіна користувача).

1.1.112. Втрата електронного платіжного засобу (платіжної картки) - неможливість здійснення держателем контролю (володіння) електронним платіжним засобом, неправомірне заволодіння та / або використання електронного платіжного засобу або його реквізитів.

1.1.113. LiqPay – торгова марка Банку, унікальний веб-інтерфейс для введення реквізитів платежу в мережі інтернет та ініціювання переказу коштів.

1.2. Права та обов'язки клієнта

Обов'язки клієнта.

1.2.1. Не передавати Карти, Стікер PayPass, ПІНи третім особам, не використовувати Карти, стікер PayPass або нанесені на них дані у цілях, не передбачених даним Договором або, що суперечить чиннму законодавству. Протягом 10 днів по закінченню терміну дії Карти повернути для ліквідації Карту, а також карти, виготовлені Довіреним особам Клієнта, крім втрачених/ вкрадених і віртуальних карт.
1.2.1.1. Отримати депозитну карту (у випадку якщо відкриття карти передбачено умовами відкриття депозитного рахунку) і повідомити Банк, якщо така карта втрачена або не була видана вчасно або за отриманою через SMS інформації з рахунку здійснені операції без участі Клієнта, з урахуванням нормативів часу, встановлених для такого повідомлення у цьому розділі.
1.2.2. Не використовувати Картрахунки (для карток, емітованих на ім'я Клієнта-фізичної особи) для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.
1.2.3. Одержувати виписки про стан Картрахунків і про здійснені операції по Картрахункам.
1.2.4. У разі незгоди зі змінами Правил та/або Тарифів Банку звернутися до Банку для розірвання цього Договору і погасити заборгованість, що виникла перед Банком, у тому числі й заборгованість, що виникла протягом 30 днів з моменту повернення Карт, виданих Власнику і його Довіреним особам. У разі незгоди зі списанням коштів по Картрахунку інформувати (при необхідності письмово у разі якщо вирішення питання передбачає дану необхідність) Банк про це протягом тридцяти п'яти днів з моменту списання.
1.2.5. Погашати заборгованість по Кредиту, відсоткам за його використання, по перевитраті платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених цим Договором.
1.2.6. У разі невиконання зобов'язань за Договором на вимогу Банку виконати зобов'язання з повернення Кредиту (у тому числі Простроченого кредиту та Овердрафта), оплати Винагороди Банку.
1.2.7. Власник зобов'язаний стежити за витратою коштів у межах платіжного ліміту з метою запобігання виникнення Овердрафта.
1.2.8. У разі помилкового зарахування коштів на Картрахунок Власник зобов'язаний повернути ці кошти і доручає Банку здійснити їхнє повернення шляхом списання з відповідного Картрахунку.
1.2.9. У разі виникнення заборгованості Власника по Картрахунку в результаті курсової різниці, технічних помилок у роботі обладнання та в інших випадках Клієнт зобов'язується погасити заборгованість протягом 30 днів з моменту її виникнення.
1.2.10. Вживати заходів щодо запобіганню втрати (викрадення) Карт, Стікеру PayPass, ПіНу (персонального ідентифікаційного номеру) або інформації, нанесеної на Карту і магнітну смугу, або їхнього незаконного використання.
1.2.11. Інформувати Банк, а також правоохоронні органи про факти втрати Карти, Стікеру PayPass, ПіНу, сім-карти мобільного телефону або отримання повідомлення про їх незаконне використання. У разі настання вищевказаних випадків необхідно звернутися до відділення Банку, або за телефонами 0 800 500 003 (безкоштовно) по Україні,0567161131(для дзвінків із-за кордону).
1.2.11.1. У випадку заперечення Власником Карти операцій, здійснених з використанням Карт, Стікеру PayPass або інформації, нанесеної на Карті, Власник Карти зобов'язаний протягом тридцяти днів з моменту утримання грошових коштів з рахунку звернутися в Банк і заявити про операції що оспорюються і про причини заперечування, подати письмову заяву (у разі якщо вирішення питання передбачає дану необхідність).

1.2.12. У випадку якщо Держателю Карти відомі факти про незаконне використання Карти, Держатель Карти зобов'язаний у триденний термін після усної заяви про втрату карти, стікера PayPass, ПІНа надати в Банк докладний виклад обставин втрати карти, стікера PayPass і / або ПІНу і відомі факти про їх незаконне використання.
1.2.13. Письмово доручати Банку постановку Картки до СТОП-листа Платіжної системи.
1.2.14. У разі невиконання зобов'язань, передбачених цим Договором, Банк залишає за собою право вилучати будь-яке інше майно, що належить Клієнту, достатнє для погашення заборгованості у позасудовому порядку.
1.2.15. Закриття Рахунку Картки не спричиняє припинення обов'язку Клієнта погасити перед Банком заборгованість по Рахунку Картки, включаючи заборгованість з оплати комісій Банку.
1.2.16. Клієнт зобов'язаний підтримувати в актуальному стані номер свого мобільного телефону та інші контактні дані, що є у розпорядженні Банку. У разі їхньої зміни інформувати про це Банк у термін не пізніше 15 днів з моменту їхньої зміни.
1.2.17. Основним засобом актуалізації контактних даних є банкомати ПриватБанку (спеціалізоване меню). У разі зміни контактних даних і за будь-якою вимогою Банку (запит у банкомату) Клієнт зобов'язаний актуалізувати свої контактні дані.
1.2.18. Підтвердити шляхом відправлення SMS-пароля тільки ті транзакції, які Клієнт має намір здійснити або вже передав Банку як доручення.
1.2.19. Негайно повідомляти Банк шляхом дзвінка до Колцентру (протягом 15 хвилин) информацію, що стала відома Клієнту про втрату/викрадення Карти, Стікеру PayPass, сім-карти мобільного телефону, несанкціоновані транзакції по його рахунках (а також по рахунках 3-іх осіб).
1.2.19.1. Сторони домовились, що при здійсненні Клієнтом операцій за банківськими продуктами (поповнення карткового рахунку, здійснення комунальних платежів, сплата заборгованості за кредитним договором, здійснення валютообмінних операцій і т.д.) при утворенні решти до однієї гривні (в копійках), а за бажанням Клієнта в необмеженій сумі грошових коштів, сума такої решти видається Клієнту наступними способами:

- Рахунок «Електронна решта» - решта від усіх банківських операцій Клієнта накопичується на одному рахунку Клієнта, пов`язаним з номером мобільного телефону. Про суму грошових коштів, накопичених на рахунку «Електронна решта», Клієнт може дізнатися за допомогою sms-команд свого мобільного телефону, або в Приват-24, LiqPay, s.privatbank.ua;
- Здача на карту / рахунок - якщо у Клієнта немає мобільного телефону, або Клієнт з якоїсь причини не бажає надавати номер - касир переводить здачу на зазначену Клієнтом Карту або рахунок Банку;
- «Благодійність» - Клієнт доручає Банку перерахувати суму решти в якості благодійного внеску.

Більш детальна інформація про дану послугу розміщена на листівках у відділеннях Банку. Умови банківського обслуговування за послугою «Работаем без монет» не поширюється на корпоративніх Клієнтів Банку – бюджетних організацій.
1.2.20. Надати Банку документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану. У разі ненадання клієнтом необхідних документів чи відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе банк відмовляє клієнту у його обслуговуванні.
1.2.21. У разі зміни реквізитів, в той же день повідомити про такі зміни Банк.
1.2.22. Дотримуватися вимоги Банку щодо забезпечення безпеки та належного обслуговування клієнтів, в тому числі, при отриманні будь-якої банківський послуги

погоджується з положеннями про фіксування інформації про клієнта, регламентовані у відповідному розділі даних Умов та правил.
1.2.23. У випадку, якщо Клієнт або партнер відповідно до розділу 4 Умов і правил прямо чи опосередковано отримали інформацію, що містить банківську таємницю, він зобов'язаний не розголошувати цю інформацію і не використовувати її на свою користь чи на користь третіх осіб, у власних інструкціях з діловодства з урахуванням особливостей своєї діяльності встановити особливий порядок реєстрації, використання, зберігання і доступу до документів, що містить банківську таємницю, застосовувати технічних кошти для запобігання несанкціонованого доступу до електронних та інших носіїв інформації, організувати спеціальне діловодство з документами, що містять банківську таємницю. При порушенні зазначених зобов'язань Клієнт або партнер відшкодовує Банку всі можливі збитки, отримані в результаті несанкціонованого доступу до інформації, яка містить банківську таємницю.
1.2.24. У разі звернення Банку до суду щодо стягнення простроченої заборгованості Клієнта, інших позовних вимог у зв'язку з невиконанням взятих перед Банком зобов'язань, - відшкодувати Банку суму судових витрат, у тому числі витрати на правову допомогу, надану третьою особою.
1.2.25. Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж / купівлю іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України від імені Клієнта, у межах сум, які підлягають оплаті Банку або третій особі в разі, якщо валюта операції, що проводиться відрізняється від валюти Картрахунку за обмінним курсом Банку на дату її проведення), з відшкодуванням ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» витрат на оплату зборів, комісій і вартості наданих послуг, що діє на дату і час проведення Банком операції. Курс купівлі / продажу, чинний на момент обробки операцій Банком, може не збігатися з курсом, що діяв при її здійсненні. Виникла внаслідок цього курсова різниця не може бути предметом претензії з боку Клієнта.
1.2.26. Клієнт підтверджує, що відправка SMS-повідомлення з кодом, встановленим для партнера банку, є згодою на комунікації з партнером банку через SMS-повідомлення.

1.2.27. У разі оформлення картки класу Gold, клієнт зобов'язаний сплачувати щомісячний членський внесок за участь в GoldКлубі у встановленому Банком розмірі. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта в межах сум, що підлягають сплаті Банку в рамках сплати членських внесків за обслуговування в GoldКлубі, при настанні строків платежів. Банк проводить списання коштів у грошовій одиниці України / іноземній валюті з будь-якого рахунку Клієнта у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в іноземній валюті / національній валюті України за договором, і продаж іноземної валюти на Міжбанківському Валютному Ринку України.

1.2.28. ПРАВА КЛІЄНТА:
1.2.28.1.Доручити Банку заблокувати кошти, що знаходяться на відповідному Картрахунку, звернувшись до Банку особисто або за телефонами 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтів), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону), а також розблокувати кошти на Картрахунку за зверненням клієнта Банк.

1.2.28.2. Доручати Банку здійснювати платежі з Картрахунку відповідно до інших угод.
1.2.28.3. Вносити Банку пропозиції щодо внесення змін до цих правил.
1.2.28.4. Для встановлення контакту з Банком Клієнт має право:
1.2.28.4.1. Зателефонувати на номер 0 800 500 003 – цілодобово, безкоштовно для дзвінків по Україні з міських номерів;
1.2.28.4.2. Зателефонувати на номер +38 056 716 11 31 – для дзвінків

з-за кордону;

1.2.28.4.3. Відправити SMS-повідомлення до SMS-центру на номер 3700.

1.2.28.5. Письмові звернення Клієнтів до Банку:

1.2.28.5.1. Усі письмові запити та звернення слід відправляти за офіційною юридичною адресою ПриватБанку: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги 50.

1.2.28.5.2. На письмові звернення, відправлені на будь-яку іншу адресу, крім зазначеної у 1.2.28.5.1. Банк не зобов'язаний надавати відповіді Клієнтам.

1.2.28.6. Отримання знижки на банківське обслуговування у випадку виконання зобов'язань по залученню Клієнтів, передбачених розділом 6.1. Правила надання послуг.

1.2.28.7. Сповіщати своїх контрагентів про умови обслуговування рахунків відповідно до п. 1.3.2.21. Умов і правил

1.2.28.8. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Клієнт має наступні права:

- знати про місцезнаходження Бази, її призначення та найменування, місцезнаходження власника і розпорядників Бази, або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, включаючи інформацію про третіх осіб, яким передаються персональні дані, що містяться в Базі;
- на доступ до своїх персональних даних;
- пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні повноважень, передбачених законом;
- вносити зауваження щодо обмеження права на обробку своїх персональних даних при наданні згоди;
- інші права, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

1.2.28.9. Клієнт має право на перевипуск картки для виплат Банком шляхом виконання алгоритму дій, передбачених в банкоматі Банку

1.2.28.10. У разі відсутності повної ідентифікації звернутися до відділення Банку для надання необхідних для ідентифікації документів.

1.2.28.11. Отримати виплату у рамках рекламної акції Банку за умови наявності активної платіжної картки.

1.2.28.12. Отримувати інформацію про операції з використанням електронного платіжного засобу шляхом підключення інформування по системі Mobile Banking або отримання виписок у відділенні Банку, Системі Internet Banking Приват-24, В іншому випадку, вважається що Клієнт відмовився отримувати інформацію про операції з використанням електронного платіжного засобу.

1.3. Права та обов'язки банку.

1.3.1. БАНК ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:
1.3.1.1. Дотримуватися банківської таємниці по операціях Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.
1.3.1.2. Обслуговувати Картрахунки у порядку та на умовах, передбачених цим Договором, правилами Міжнародних платіжних систем, за якими обслуговуються Картки, чинним законодавством.
1.3.1.3. Клієнт доручає Банку списувати з Картрахунків суми коштів у розмірі здійснених Клієнтом або його довіреними особами операцій відповідно до правил Міжнародних платіжних систем, а також вартість послуг, визначену Тарифами Банку у разі настання термінів платежу.
1.3.1.4. Нараховувати відсотки на поточний щоденний залишок коштів, розміщених Клієнтом на Картрахунку відповідно до Правил і Тарифам Банку. Нарахування відсотків по картках для виплат, пенсійних картках здійснюється тільки на залишок коштів цільового призначення (пенсії, заробітної плати). Після закінчення кожного місяця з моменту підписання цього Договору Банк сплачує Клієнту нараховані відсотки шляхом зарахування їхньої суми на Картрахунок картки до 6 числа місяця, наступного за звітним.
1.3.1.5. Зобов'язання Банку з надання кредитного ліміту відповідно до Заяви виникають з моменту надання платіжною системою операції до списання з відповідного Картрахунку в рахунок кредитного ліміту.
1.3.1.6. Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з рахунків Клієнта, відкритих у валюті кредитного ліміту, у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором, у разі настання термінів платежів, а також списання коштів з Картрахунку у разі настання термінів платежів по інших договорах Клієнта у розмірах, визначених цими договорами (договірне списання), у межах Платіжного ліміту Картрахунку. Банк здійснює списання коштів у грошовій одиниці України/іноземній валюті з будь-якого рахунку Клієнта у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в іноземній валюті/національній валюті України за договором, і покупку/продаж іноземної валюти на Міжбанківському Валютному Ринку України. Списання коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого Банком, оформлюється меморіальним ордером.
1.3.1.7. У разі виникнення Овердрафта або одержання усного або письмового повідомлення Власника або Довіреної особи, переданого у порядку, передбаченому Правилами, про втрату/крадіжку Картки або про можливість несанкціонованого використання Картки третіми особами забезпечити призупинення розрахунків з використанням Картки.
1.3.1.8. Продовжити термін дії Картки та усіх інших карток, випущених для Довірених осіб, з новою датою закінчення терміну дії за наявності коштів у межах Платіжного ліміту на відповідному Картрахунку для оплати послуг з виконання розрахункових операцій по Картрахунку.
1.3.1.9. Не рідше одного разу на місяць способом, зазначеним у Заяві, надавати Власнику виписки про стан Картрахунків і про здійснені за минулий місяць операції по Картрахункам. У разі підключення Власника до системи INTERNET-banking (ПРИВАТ24) надання виписок здійснюється через цей комплекс. У разі підключення

Клієнта до комплексу Mobile-banking Банк надає можливість доступу до інформації про стан рахунку шляхом використання функції SMS-повідомлень.
1.3.1.10. Зараховувати на додатковий картковий рахунок Бонуси, отримані від здійснення видаткових операцій у торговельно-сервісній мережі, що бере участь у спільній програмі «Бонус Плюс», а також надавати Клієнту інформацію про доступний обсяг бонусів і забезпечувати можливість їхнього використання при оплаті товарів і послуг у сервісній мережі, що бере участь у спільній програмі «Бонус Плюс».
1.3.1.11. Клієнт, який порушив виконання більше одного кредитного зобов'язання перед Банком, у тому числі Клієнт, який поручився за виконання грошового зобов'язання іншого клієнта перед Банком, виконання грошових зобов'язань яким Банку були порушені, доручає приймати і розподіляти кошти для погашення простроченої кредитної заборгованості у черговості, визначеній самостійно Банком, з пріоритетом погашення беззаставних кредитних зобов'язань, для чого Клієнт доручає сформувати і подати на підпис необхідні касові документи.
1.3.1.12. Банк зобов'язаний відмовитися від встановлення ділових відносин або проведення фінансової операції у разі, якщо здійснення ідентифікації клієнта відповідно до вимог законодавства є неможливим, за винятком операцій щодо зарахування коштів, які надходять на рахунок такого клієнта.
1.3.1.13. Повідомляти Клієнта про зарахування грошових коштів на внутрішньобанківський рахунок для з'ясування та уточнення відомостей, необхідних Банку з метою виконання законодавчих вимог щодо проведення ідентифікації клієнта.
1.3.1.14. У випадках відсутності потреби в повторній ідентифікації Клієнта, при виконанні Клієнтом алгоритму дій в банкоматі відповідно до п.1.2.24.9. Умов та правил, перевипустити йому карту для виплат.

1.3.2. ПРАВА БАНКУ:

- здійснювати контроль наявності та збереження предмета застави шляхом проведення моніторингу предмета застави протягом всього терміну дії кредитного договору.
- здійснювати поточну оцінку вартості предмета застави.
- У разі виникнення простроченої заборгованості працівник кредитного підрозділу зобов'язаний здійснити всі законні способи впливу на клієнта для того, щоб забезпечити погашення кредиту.
1.3.2.1. Призупинити або припинити права Клієнта використовувати платіжну картку в разі порушення Клієнтом умов використання платіжної картки, що не припиняє зобов'язань Клієнта і Банку, що виникли до або під час призупинення або припинення зазначеного права.

1.3.2.1.1. Призупитини дію Карт, стікеру PayPass а також відмовити у продовженні терміну дії Карт, при здійсненні операцій, що суперечать інтересам Клієнта або Банку, з використанням Карт або нанесеної на них інформації.
1.3.2.2. У разі порушення Власником або Довіреною особою вимог чинного законодавства України та/або умов цього Договору та/або у разі виникнення Овердрафта Банк має право призупинити здійснення розрахунків по Картці

(заблокувати Картку) та/або визнати Картку недійсною до моменту усунення зазначених порушень, а також вимагати дострокове виконання боргових зобов'язань у цілому або у визначеній Банком частці у разі невиконання Власником та/або Довіреною особою Власника своїх боргових зобов'язань та інших зобов'язань за цим Договором.

1.3.2.3. Здійснювати зміну Тарифів, а також інших умов обслуговування рахунків. При цьому Банк, за винятком випадків зміни розміру наданого Кредиту (кредитного ліміту), зобов'язаний не менш ніж за 7 днів до введення змін проінформувати Клієнта, зокрема у виписці по Картрахунку згідно з п. 1.3.1.9. цього Договору. Якщо протягом 7 днів Банк не одержав повідомлення від Клієнта про незгоду зі змінами, то вважається, що Клієнт приймає нові умови. Право зміни розміру наданого на платіжну картку Кредиту (кредитного ліміту) Банк залишає за собою в однобічному порядку, за власним рішенням Банку та без попереднього повідомлення Клієнта.

1.3.2.4. Округлити в більшу сторону до 10 гривень розмір поточного і простроченого платежів по кредитах, які оформлені в національній валюті, і до 1 USD/EUR по кредитах, оформлених в іноземній валюті, з доведенням проведеного округлення до відома Клієнта. Різниця, на яку відбувається округлення, направляється в рахунок погашення заборгованості Клієнта за кредитом.

1.3.2.5. Клієнт відповідно до Закону України «Про організацію формування та обіг кредитних історій» дає згоду на передачу й отримання Банком від/у бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії, як для укладання договору про надання банківських послуг, так і на період його дії, факт згоди Клієнта підтверджується підписанням Заяви.

1.3.2.6. Будь-яким чином доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого у забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань за цим Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України – з моменту підписання сторонами цього Договору.

1.3.2.7. У разі смерті Клієнта-фізичної особи після одержання відповідних відомостей (копія свідоцтва про смерть), з метою виключення використання карток/рахунків третіми особами, заборгованість за кредитами померлого клієнта Банк обліковує на спеціальних внутрішніх рахунках і здійснює інформування спадкоємців і нотаріуса про заборгованість клієнта.

1.3.2.8. Банк має право прийняти запропоновані Клієнтом зміни до цих Умов і Правил.

1.3.2.9. Банк має право для різних цілей (повідомлення про зміну тарифів, активація додаткових послуг, актуалізація контактних даних, зміна Умов та Правил надання банківських послуг, інформування про розмір заборгованості за кредитом, інформування про проведені банком акціях, дистанційне обслуговування і т . д.) встановити контакт з клієнтом, використовуючи будь зазначені канали зв'язку: відправлення SMS-повідомлень на мобільний телефон Клієнта; авторизація за допомогою мобільного телефону і OTP-паролю: поштовий лист; телеграма; повідомлення по електронній пошті; повідомлення в банкоматах і терміналах самообслуговування ; друк інформації на чеках в POS-терміналах; інші засоби комунікації. При цьому, механізм отримання згоди від Клієнта за допомогою авторизації за допомогою мобільного телефону і OTP-паролю наступний: Банк генерує OTP-пароль і відправляє його Клієнту в тілі SMS-повідомлення с

зазначенням інформації, яка буде ним підтверджуватися. Для підтвердження згоди, клієнт передає одержаний OTP-пароль у відповідному sms-повідомленні або шляхом введення цього пароля у відповідному рядку використовуваного сервісу.
У разі збігу пароля з відправленим Клієнту, банк перевіряє номер мобільного телефону Клієнта, а саме: чи зареєстрований він в системі Приват24 і / або MobileBanking. У випадку, якщо номер мобільного телефону зареєстрований і збігається з номером телефону клієнта, вважається, що Клієнт прийняв умови публічного договору, розміщеного у відповідному розділі цих Умов і правил, згідно якого клієнту будуть надаватися витребувані ним послуги. Сторони визнають співпав OTP-пароль електронним підписом клієнта.
При здійсненні платіжних операцій в системах дистанційного обслуговування - банкомат, термінал самообслуговування, на сайті http://www.privat24.ua, виконання в програмних комплексах маніпуляцій, спрямованих на успішне завершення платежу, прирівнюється до електронного підпису клієнта.
Згода клієнта може бути підтверджено, крім іншого:
- Документом на паперовому носії з реквізитами, що дозволяють ідентифікувати цей документ і фізичну особу, в тому числі згода (анкета-заява) суб'єкта персональних даних на приєднання до Умов та Правил надання банківських послуг.
- Здійсненням клієнтом банківських операцій, отриманням банківських послуг, яке супроводжується оформленням касових документів.
- Позначкою на електронній сторінці документа чи в електронному файлі, що обробляється в інформаційній системі на основі документованих програмно-технічних рішень.
1.3.2.9.1. Банк має право повідомляти ПІН-код Клієнту шляхом надсилення SMS-повідомлення на мобільний телефон Клієнта.
1.3.2.10. Надавати письмові відповіді Клієнтам тільки за зверненнями, відправленими на офіційну юридичну адресу ПриватБанку: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги 50.
1.3.2.11. Банк має право проводити договірне списання з усіх відкритих у Банку рахунків Клієнта в погашення кредитної заборгованості Клієнта і третіх осіб, за кредитами, у яких Клієнт є поручителем, а також будь-який інший заборгованості, яка виникла у Клієнта у зв'язку з невиконаними зобов'язаннями перед Банком.
1.3.2.12. Здійснювати фотозйомку і відеоспостереження, а також фіксацію будь-яких контактів з клієнтом (у тому числі аудіо запис телефонних розмов тощо) у своїх приміщеннях і на своїх пристроях з метою забезпечення безпеки та належного обслуговування клієнта без його попереднього сповіщення. Банк має право зберігати фотографії в подальшому, а також поширювати фотографії, що зберігаються у випадках, передбачених цим Договором. Відеозаписи, фотографії і запису телефонних розмов можуть бути використані як докази в процесуальних діях.
1.3.2.13. Банк має право відмовитися від здійснення видаткових операцій за рахунком клієнта у випадку виникнення вмотивованих підозр щодо використання банку для проведення незаконних операцій.
1.3.2.13.1. Банк має право відмовитися від здійснення видаткових операцій за рахунком Клієнта у випадку неналежного виконання ним або третіми особами, по кредитам яких Клієнт є поручителем, кредитних зобов'язань.
1.3.2.13.2. Банк має право відмовити у здійсненні розхідних операцій з рахунку на оплату за товари, послуги у торгово-сервісних підприємствах з використанням Стікеру PayPass у випадку перевищення денного ліміту операцій без введення

ПІН-коду на рівні 500 грн.
1.3.2.14. Банк має право зупинити проведення фінансової операції або призупинити видаткові операції за рахунком на термін, встановлений законодавством у разі, якщо така операція (операції) містить ознаки операцій, які підлягають фінансовому моніторингу відповідно до законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, а також в разі опротестування переказу держателем, емітентом або платіжною організацією платіжної системи та зобов'язаний зупинити проведення фінансової операції, якщо її учасником або вигодоодержувачем за нею є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або в щодо яких застосовано міжнародні санкції. У разі такого зупинення видаткових фінансових операцій прибуткові операції не припиняються. Зупинення фінансових операцій здійснюється на строки і в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.3.2.14.1. Зупинення фінансових операцій на вищезазначених підставах відповідно до законодавства не є підставою для виникнення цивільно-правової відповідальності банку та його посадових осіб за порушення умов відповідних правочинів.
1.3.2.15. Клієнт дає дозвіл Банку надавати повністю або частково відомості щодо існуючої в Банку інформації (у тому числі містить банківську таємницю / персональні дані) про нього третім особам. Дозвіл може бути підтверджено у тому числі за допомогою SMS-повідомлень, поштових листів, телеграм, голосових повідомлень, повідомлень по електронній пошті, введенням в мережі Інтернет отриманого від Банку пароля та інших засобів комунікації".
- Механізм отримання згоди від Клієнта за допомогою введення в мережі Інтернет отриманого від Банку OTP пароля.
Крок 1:
- Клієнт Банку (далі - Клієнт) звертається до сервісу партнера Банку, запитуючи послугу, надання якої вимагає отримання його (Клієнта) достовірних персональних даних. Вказує свій номер мобільного телефону.
-Сервіс партнера Банка передає за допомогою системи API Ідентифікації "id.privatbank.ua" номер телефону Клієнта та перелік полів персональних даних Клієнта, які потрібні партнеру Банку.
Перелік допустимих полів персональних даних Клієнта:
1. ПІБ
2. Дата народження
3. Паспортні дані:
- Серія, номер, ким виданий, дата видачі
4. Фотографія Клієнта
5. ІПН
6. Підпис Клієнта
7. Мобільний телефон
8. Домашній телефон
9. Робочий телефон
10. Додатковий телефон
11. Адреса народження

12. Фактична адреса
13. Юридична адреса
14. Ім'я на карті
15. Паспорт
16. Довідка ІПН
17. Свідоцтво про народження
18. Закордонний. паспорт
19. Військовий квиток

- Банк за допомогою сістеми API Ідентифікації "id.privatbank.ua" вибирає поле підтвердження, виходячи з набору запитаних партнером Банку полів та історії запитів персональних даних з цього Клієнта, і повертає ім'я цього поля сервісу партнера. Також передається набір полів персональних даних Клієнта, які є в базі (із запитаних партнером).

Крок 2:

- Якщо набір полів, наявних у базі з цього Клієнту, задовольняє потреби сервісу партнера Банку, партнер запитує у клієнта значення поля підтвердження, Клієнт повідомляє його.
- Сервіс партнера Банку передає значення полів підтвердження в Банк за допомогою API Ідентифікації "id.privatbank.ua"

Крок 3:

- У разі успішної перевірки поля підтвердження API Ідентифікації "id.privatbank.ua" генерує OTP-пароль і відправляє його Клієнту в тілі SMS-повідомлення с зазначенням переліку полів персональних даних, запитаних партнером Банку і назвою сервісу партнера.
- У випадку, якщо Клієнт погоджується надати доступ до своїх персональних даних, він передає через сервіс партнера OTP-пароль.
- Сервіс відправляє OTP-пароль до Банку за допомогою API Ідентифікації "id.privatbank.ua", де OTP-пароль звіряється.
- У разі збігу пароля з відправленим Клієнту, API Ідентифікації "id.privatbank.ua" перевіряє номер мобільного телефону Клієнта, а саме: чи зареєстрований він у системі Приват24 і / або MobileBanking. У випадку, якщо номер мобільного телефону зареєстрований, то Банк за допомогою API Ідентифікації "id.privatbank.ua" передає партнеру Банку персональні дані Клієнта згідно зі списком полів, зазначеним у першому запиті.

Крок 4:

- Партнер Банку, отримавши персональні дані Клієнта, надає Клієнту запитану їм послугу.

1.3.2.16. Клієнт надає банку свою згоду на обробку всіх його персональних даних відповідно до визначеної мети їх обробки без обмеження терміну зберігання та обробки персональних даних. Банк також має право на зберігання і обробку персональних даних клієнта, отриманих із загальнодоступних джерел.

Метою обробки персональних даних клієнта є забезпечення реалізації відносин у сфері надання банківських послуг, забезпечення реалізації комерційної діяльності Банку, дотримання вимог чинного законодавства України, в т.ч. вимог Закону України

«Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Правила зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці, затверджених Постановою Правління Національного банку України № 267 від 14.07.2006р. та інших нормативно-правових актів, що регулюють банківську діяльність.

Банк має право на передачу персональних даних клієнта розпорядникам баз персональних даних Банку, а також третім особам, якщо цього вимагає захист прав і законних інтересів суб'єкта персональних даних або інших осіб, без додаткового повідомлення суб'єкта персональних даних.

Згода клієнта може бути підтверджена, крім іншого:

- Документом на паперовому носії з реквізитами, що дозволяє ідентифікувати цей документ і фізичну особу, в тому числі згода (анкета-заява) суб'єкта персональних даних на приєднання до Умов та Правил надання банківських послуг.
- Здійсненням клієнтом банківських операцій, отриманням банківських послуг, яке супроводжується оформленням касових документів.
- Відміткою на електронній сторінці документа або в електронному файлі, оброблюваній в інформаційній системі на основі документованих програмно-технічних рішень.

Клієнт надає свою згоду на використання банком його персональних даних для проведення статистичних досліджень. Результати таких досліджень можуть бути опубліковані будь-яким способом, а також передані третім особам без розкриття персональних даних Клієнта.

Банк має право запитувати і отримувати від третіх осіб інформацію стосовно Клієнта без використання при цьому даних, що дозволяють конкретно ідентифікувати клієнта (персональних даних).

1.3.2.17. У разі надходження до Банку офіційного листа-вимоги від органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України про повернення суми страхових виплат, зарахованих на поточний рахунок Клієнта в місяць, наступний за місяцем його смерті, останній доручає Банку в разі наявності даних коштів на рахунку не пізніше наступного операційного дня надходження відомостей про смерть здійснити списання даних коштів разом з нарахованими відсотками. Списання коштів з рахунку Клієнта, відкритого Банком, оформляється меморіальним ордером.

1.3.2.18. Банк має право надати інформацію органам Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України про Клієнтів, з поточних рахунків яких, сума страхових коштів не виходить більше одного року або виходить за дорученням У разі, якщо сума страхових коштів не отримується з поточного рахунку Клієнта більше одного року або отримується за дорученням. Банк має право надати таку інформацію органам Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань

України у разі надходження з їхнього боку офіційного листа-вимоги.
1.3.2.19. Банк має право надавати відповіді на звернення (заяви, зауваження, пропозиції, клопотання, скарги) клієнтів, у тому числі шляхом направлення письмової відповіді за допомогою сервісів: Система Internet Banking Приват-24, sms-повідомлення, термінали самообслуговування, у тому числі надавати письмові відповіді на звернення клієнтів через термінали самообслуговування з відображенням аналога підпису відповідального співробітника банку та електронного відбитка печатки. У разі направлення відповіді за допомогою перерахованих вище сервісів Банк зобов'язується повідомити про це клієнта шляхом направлення останньому sms-повідомлення на номер мобільного телефону, зазначеного клієнтом в Анкеті про приєднання до Умов і правил надання банківських послуг.
1.3.2.20. У разі накладення арешту на грошові кошти, розміщені на рахунку Клієнта або отримання платіжної вимоги на примусове списання грошових коштів з рахунку Клієнта, скасувати встановлений кредитний ліміт по даному рахунку Клієнта. При отриманні платіжної вимоги на списання грошових коштів з рахунку Клієнта, Банк може здійснювати списання тільки особистих коштів Клієнта. Кредитний ліміт може бути відновлений після зняття арешту з грошових коштів на рахунку Клієнта.

1.3.2.21. У разі накладення арешту на грошові кошти, розміщені на рахунку Клієнта або отримання платіжної вимоги на примусове списання грошових коштів з рахунку Клієнта за наявності у Клієнта заборгованості за кредитом, звернути стягнення на суму виручки Клієнта, що зараховується на рахунок Клієнта.

У разі не проходження Клієнтом повної ідентифікації відповідно до законодавства або надходженням платежа з помилковим МФО або на закритий рахунок, Банк має право грошові кошти по таких платежах зарахувати на внутрішньобанківський рахунок для з'ясування та уточнення відомостей, необхідних Банку з метою виконання законодавчих вимог щодо проведення ідентифікації клієнта та платежа на термін до 4 днів з дня надходження платіжного доручення в банк. Протягом зазначеного строку повернення коштів відправнику здійснюється за письмовою вимогою банку-відправника якщо підтверджені реквізити відправника; на письмову вимогу отримувача та підтвердження реквізитів відправника після процедури ідентифікації отримувача. У разі ненадання Клієнтом необхідних відомостей в зазначений термін платіжний документ виконується з зарахуванням коштів на рахунок Клієнта, чиє обслуговування обмежено у зв'язку з невиконанням Клієнтом вимог про проходження ідентифікації, крім випадків, коли в платежі допущено помилки в реквізитах отримувача — в такому випадку платіж після закінчення зазначеного термінку повертається відправнику.
1.3.2.23. При наявності технічної можливості Банк може зробити повернення помилково перерахованих коштів на підставі письмової заяви Клієнта (у разі якщо вирішення питання передбачає розгляд письмової заяви) з оплатою цієї послуги згідно тарифів, що діють на момент надання послуги. При цьому, повернення помилково перерахованих коштів можливий до дати валютування або перерахування грошових коштів на рахунок одержувача.
Повернення платежу після зарахування коштів одержувачу ініціюється за письмовою

заявою Клієнта(у разі якщо вирішення питання передбачає розгляд письмової заяви), яку він надає у відділення Банку, з оплатою послуги в момент подачі такої заяви. При цьому повернення помилково перерахованих коштів можливий при дотриманні всіх нижчезазначених умов одночасно:
- одержувач грошових коштів є відправником в одній особі,
- рахунок, на який здійснювалося перерахування, відкритий в Банку,

- кошти були прийняті як виручка / поповнення оборотних (чи особистих) коштів.

1.3.2.24. Банк має право передавати інформацію, що містить банківську таємницю третім особам для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг банку відповідно до укладених між такими особами та банком договорів, у тому числі про відступлення права вимоги до клієнта за умови, що передбачені договорами функції та / або послуги стосуються діяльності Банку.
1.3.2.25. Клієнт дає дозвіл на передачу інформації, яка містить банківську таємницю третім особам відповідно до п. 1.3.2.24. Умов і правил.
1.3.2.26. У разі не проходження Клієнтом ідентифікації або не повної ідентифікації, Банк має право призупинити здійснення розрахунків за Карткою до повної ідентифікації Клієнта. Банк повідомляє Клієнта про необхідність проходження ідентифікації в відділенні Банку при здійсненні операції, шляхом прозвона, шляхом відправлення повідомлення в банкоматі, терміналі самообслуговування, Приват 24. "
1.3.2.27. Призупинити надання послуг в системі Приват 24 в разі не виконання або неналежного виконання зобов'язань по сплаті заборгованості за кредитами або не виконання звернень Банку про надання фінансової звітності і даних про стан застави в терміни, обумовлені Банком.
1.3.2.28.При укладанні Договору Банком може бути використано факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами.

1.3.2.29. Банк має право проставляти на документах печатку шляхом використання технічних друкованих пристроїв, що дозволяють перетворювати і роздруковувати електронний зразок відбитка механічної печатки в зображення його на папері.

1.3.2.30. З метою забезпечення безпеки розрахунків по платіжній картці при появі реквізитів або номера платіжної картки у відкритих джерелах інформації (інтернет та інше) Банк має право призупинити здійснення видаткових операцій по даній платіжній картці, при цьому Банк не несе відповідальності за порушення умов угод Клієнтом, розрахунки по яким проводяться. Клієнт за допомогою звернення у відділення Банку може отримати доступ до коштів на платіжній картці.

1.3.2.31 З метою моніторингу Банком шахрайських/ризикових банківських операцій та/або проведення Банком заходів щодо погашення заборгованості Клієнта перед Банком, Банк має право на протязі терміну дії Договору про надання банківських послуг встановити Геопозиціювання телефону Клієнта/уповноваженої особи Клієнта, номер якого вказаний в договорі, а також використовувати інформацію про місцезнаходження Клієнта/уповноваженої особи Клієнта, отриманої Банком на підставі Геопозиціювання телефону.

1.3.2.32. З метою виявлення і запобігання шахрайських операцій Банк має право передавати номер телефону Клієнта оператору мобільного зв'язку. Клієнт дає згоду

на передачу оператору мобільного зв'язку інформації про номер мобільного телефону, який був наданий при проведенні Банком процедури ідентифікації Клієнта.

1.4. Запевнення.

Клієнт, акцептуючи ці Умови і Правила надання банківських послуг, запевняє у наступному:
- Клієнт-фізична особа має усі необхідні узгодження і дозволи чоловіка/жінки на здійснення угоди/угод, що здійснюються за допомогою Банку;
- Клієнт та всі поручителі за зобов'язаннями клієнта є дієздатним, щодо Клієнта та поручителів не порушено судом справи про визнання недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи
- у разі укладання з Банком договору застави Клієнт гарантує, що передане у забезпечення виконання зобов'язань майно під обтяженням прав третіх осіб не перебуває;
- цей Договір належним чином укладений Клієнтом у повній відповідності з усіма вимогами чинного законодавства і при передачі Банку у заставу майна створює заставу першого (вищого) пріоритету на користь Банку, що є діючим, дійсним і таким, що може бути виконаний у примусовому порядку;
- Клієнт виконав належним чином усі дії, які необхідні відповідно до чинного законодавства для забезпечення дії, дійсності і можливого примусового виконання Договору та створеної ним застави;
- Клієнт без дозволу Банку не уклав жодних угод про передачу предмета застави в оренду, лізинг, або будь-яку іншу угоду про передачу його третім особам;
- предмет застави, переданий Клієнтом, не є часткою, паєм (їхньою частиною) у статутному капіталі юридичної особи, не подарований, не проданий, у суперечці та/або під арештом не перебуває;
- предмет застави придбаний Клієнтом (та/або попередніми власниками, якщо такі були) у повній відповідності з вимогами законодавства України;
- предмет застави належить Клієнту на праві власності, не перебуває у спільній власності, не є часткою майна за договором про спільну діяльність (або Предмет застави перебуває у спільній власності та переданий у заставу зі згоди усіх співвласників/учасників договору про спільну діяльність);
- не існує договорів комісії, доручення, довіреностей, інших документів, відповідно до яких Клієнт передав третім особам право розпоряджатися предметом застави;
- укладання і виконання Клієнтом Договору не суперечить положенням жодної угоди Клієнта з третьою стороною, чинному законодавству України, підзаконним актам, судовим рішенням або іншим документам будь-якого характеру, які встановлюють юридичні зобов'язання Клієнта;
- на предмет застави може бути звернене стягнення на підставах, передбачених чинним законодавством;
- не існує жодного страхового випадку за договорами страхування;
- щодо предмета застави відсутні будь-які обтяження (крім того, що виникає за договором, який укладається Банком з Клієнтом за цим Договором, або створене з безпосередньої письмової згоди Банку), вимоги інших осіб, у тому числі ті, які не зареєстровані у встановленому законом порядку;
- жодна третя особа не придбала право звернення стягнення на предмет застави.
Клієнт-юридична особа резидент України є компанією, належним чином зареєстрованою і законно існуючою відповідно до законодавства України, яка повністю кваліфікована та уповноважена володіти своїми активами, вести бізнес і приймати на себе цивільні зобов'язання по активах.
- позичальник має усі повноваження, владу і законне право укладати і здійснювати дії, передбачені цим Договором, та ужив усіх необхідних корпоративних та інших дій для

санкціонування оформлення, передачі і виконання цього Договору;
- у цей час не ведуться жодні судові процеси, арбітраж або адміністративні слухання та не розглядаються позови, які могли б, окремо або разом з іншими подібними процесами або позовами, мати несприятливий вплив на бізнес, активи або стан Позичальника або істотно нашкодити його здатності дотримуватися зобов'язань за цим Договором або виконувати їх, і відсутні погрози таких судових справ, наскільки це відомо Позичальнику та наскільки він може бути інформований про це;
- жодна інформація, що надається Кредитором Позичальнику, не є неточною та не містить будь-яких помилкових стверджень матеріального характеру та не упускає будь-яких істотних фактів;
- оформлення, передача, виконання і дотримання умов цього Договору Позичальником і виконання його прав за цим Договором становлять приватні і комерційні дані, і Позичальник не матиме права вимагати для себе або своїх доходів або активів недоторканності, і його доходи та активи не є і не будуть захищені від позовів, судових наказів про виконання рішення, накладення арешту та інших судових розглядів;
- були виконані, здійснені і вжиті усі заходи, умови та дії, які потрібні для виконання, здійснення і прийняття для (і) надання Позичальнику законної можливості укладати Договір, реалізовувати свої права за ним і виконувати обов'язки та підкорятися обов'язкам, які висловлені ним як прийняті у цьому Договорі; гарантії того, що обов'язки, висловлені як прийняті ним у цьому Договорі, є законними, дійсними, такими, що зобов'язують, та здійсненими; забезпечення того, щоб цей Договір був прийнятним для використання як свідоцтво в Україні;
- не існує жодних заставних документів на усі або будь-які з існуючих або майбутніх доходів та/або активів Позичальника.
Заяви і гарантії, викладені у розділі 2 чи 3, вважатимуться дійсними після виконання цього Договору та видачі кредиту/іншої послуги, яка, зокрема вимагає надання застави чи поруки, відповідно до нього і вважатимуться повтореними на будь-яку дату Запиту на Виплату і будь-яку дату сплати відсотків, з посиланням на факти і обставини, які існують на той момент, як якби вони робилися щораз у такий час.
Клієнт зобов'язаний дотримуватися заяв і запевнень, викладених вище у цьому пункті Договору, протягом усієї дії цього Договору. Зазначені заяви і запевнення вважаються такими, що повторюються Клієнтом щодня протягом строку дії Договору надання банківських послуг. У випадку якщо у будь-який час протягом дії Договору будь-які із зазначених заяв і запевнень виявляться або стануть неточним або такими, що не відповідають дійсності, це вважається подією дефолта. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку збитки, які виникли у Банку внаслідок надання неправдивих заяв і запевнень.

1.5. Відповідальність сторін.

1.5.1. Сторони несуть відповідальність за належне виконання своїх обов'язків відповідно до законодавства України та умов Публічного договору, Договору.
1.5.2. Неотримання або несвоєчасне отримання Клієнтом виписок про стан Рахунків/Вкладів, а також операції, здійснені по Рахунках/Картках/Вкладах Клієнта, не звільняє Клієнта від виконання його зобов'язань за цим Договором.
1.5.3. Банк не несе відповідальності за збої в роботі пошти, Інтернету, мереж зв'язку, що виникли з незалежних від Банку причин та спричинили несвоєчасне отримання або неотримання Клієнтом повідомлень Банку і виписок по Рахунках.
1.5.4. Банк звільняється від майнової відповідальності у разі технічних збоїв (відключення / ушкодження електроживлення і мереж зв'язку, збоїв програмного забезпечення процесингового центру і бази даних Банку, технічні збої у платіжних системах), а також в інших ситуаціях, що знаходяться поза сферою контролю Банку, які спричинили невиконання Банком Умов Договору та / або договорів, що укладаються в рамках Договору.
1.5.5. Банк не несе відповідальності у випадку, якщо інформація про рахунки Клієнта, Карту, контрольну інформацію Клієнта, відправленому в SMS – повідомленні ПіН – коді, Ідентифікаторі користувача, паролях системи Приват24, паролі (ніку) MobileBanking або проведених Клієнтом операціях стане відомо іншим особам внаслідок несумлінного виконання Клієнтом умов їхнього зберігання і використання та/або прослуховування або перехоплення інформації у каналах зв'язку під час використання цих каналів.
1.5.6. Банк не несе відповідальності за наслідки виконання доручень, виданих неуповноваженими особами, і у тих випадках, коли з використанням передбачених банківськими правилами і Договором процедур Банк не міг установити факт видачі розпорядження неуповноваженими особами.
1.5.7. Банк не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором у випадку, якщо виконання таких зобов'язань стає неможливим або утрудненим або затримується через виникнення форс-мажорних обставин, що включає без обмежень прийняття, опублікування або зміну в тлумаченні або застосуванні яких-небудь законодавчих або нормативних актів, рішень і т.п. державними або місцевими органами України або інших держав, Національним Банком України або центральними (національними) банками інших держав (у тому числі обмеження з конвертації переказу іноземних валют), внаслідок яких виконання Банком своїх зобов'язань стає незаконним або неправомірним, а також саботаж, пожежі, повені, вибухи, стихійні лиха, громадські хвилювання, страйки та будь-які виступи працівників, повстання, безладдя, війни або дії урядів або будь-які інші обставини, що знаходяться поза розумним контролем Банку («Обставини непереборної сили»). Якщо сторони не досягнуть письмової угоди про інше, у разі настання Обставин непереборної сили Банк вправі призупинити виконання своїх зобов'язань за Договором, які підпадають під дію Обставин непереборної сили, до моменту припинення дії таких Обставин непереборної сили.
1.5.8. Банк не несе відповідальність у разі невиконання Клієнтом умов Публічного договору, Договору та додатків, які є його невід'ємною частиною.

1.5.9. Банк не несе відповідальність за нестачу готівкових коштів, якщо така була виявлена під час перерахування готівки за межами банку та без його представника.
1.5.10. Банк не несе відповідальність за зобов'язаннями Клієнта.
1.5.11. Банк не несе відповідальність за достовірність змісту платіжного доручення, оформленого Клієнтом, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом податків, зборів/ страхових внесків (обов'язкових платежів).
1.5.12. Відповідальність Банку перед Клієнтом обмежується документально підтвердженим реальним збитком, що виник у Клієнта внаслідок неправомірних дій або бездіяльності Банку, який діє навмисно або з грубою необережністю. За жодних умов Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-які непрямі, побічні або випадкові збитки або збиток (у тому числі упущену вигоду), навіть у випадку, якщо він був сповіщений про можливість виникнення таких збитків або збитку.
1.5.13. Клієнт несе відповідальність у повному обсязі за всі операції супроводжуються авторизацією, до моменту письмової заяви Клієнта про блокування картки / рахунку / на рух коштів, номера мобільного телефону на надання банківських послуг.
1.5.14. Клієнт відповідає за усі операції в повному обсязі, здійснені у підрозділах Банку, через пристрої самообслуговування, систему MobileBanking, систему Приват-24 з використанням передбачених цими Умовами засобів його ідентифікації та аутентифікації.
1.5.15. Клієнт несе відповідальність перед Банком за збиток і витрати, понесені Банком внаслідок порушення Клієнтом умов чи положень Договору або законодавчих чи нормативних актів.
1.5.16. Відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства щодо розрахунку та встановлення ліміту каси несе Клієнт.
1.5.17. Відповідальність за цільове використання коштів під час здійснення перерахувань з податку на додану вартість, повноту нарахування і сплату суми ПДВ під час здійснення платежів відповідно до вимог чинного законодавства покладається на Клієнта.
1.5.18. У разі застосування до Банку санкцій внаслідок помилкових дій Клієнта, порушення Клієнтом будь-якої з умов цього Договору/Правил і додатків, які є його невід'ємною частиною, Клієнт зобов'язується відшкодувати усі заподіяні Банку внаслідок цього збитки у повному обсязі.
1.5.19. Сторони домовилися, що усі суперечки, розбіжності або вимоги, які виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, у тому числі ті, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню в суді, зазначеному в Заяві.
1.5.20. При порушенні Клієнтом строків платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим договором, більш ніж на 30 днів, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 500 грн. (В еквіваленті 500 грн. За кредитними картками, відкритим у валюті USD) + 5% від суми заборгованості за кредитним лімітом, з урахуванням нарахованих та прострочених відсотків і комісій.
1.5.21. Якщо в інших розділах не встановлено інше, у разі непогашення кредиту у термін, встановлений Графіком погашення кредиту, відсотків і винагороди, заборгованість у частині вчасно непогашеної суми кредиту вважається

простроченою, на прострочену суму кредиту нараховується пеня, розрахунок якої здійснюється відповідно до розміру, встановленого у заяві на приєднання до цього Договору для відсотків, від дня виникнення простроченої заборгованості. У разі непогашення зазначеного простроченого зобов'язання протягом 30 календарних днів усі платежі, що сплачуються після зазначеної дати, є пенею, крім платежів, що направляються з урахуванням встановленої Договором черговості на погашення тіла кредиту. У період нарахування пені на всю суму заборгованості за кредитним договором відсотки не нараховуються.
1.5.22. У разі порушення Банком встановлених термінів виконання доручення Клієнта на перерахування або у разі порушення термінів завершення перерахування Банк платить Клієнту пеню у розмірі 0,01 відсотка від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше 0,1 відсотка від суми перерахування.
1.5.23. У разі порушення Клієнтом встановленого законом зобов'язання з повернення неналежним чином зарахованих коштів Клієнт платить Банку пеню у розмірі 0,1 відсотка від суми простроченого платежу за кожний день, починаючи з дати завершення помилкового перерахування до дня повернення коштів включно, яка не може перевищувати 10 відсотків суми перерахування.
1.5.24. У разі безпідставного або помилкового перерахування грошей з рахунку Клієнта Банк зобов'язується перерахувати (повернути) Клієнту списану суму коштів і сплатити Клієнту пеню у розмірі 0,01 % від суми перерахування за кожний день, починаючи від дня помилкового перерахування до дня повернення суми перерахування.
1.5.25. За несвоєчасну оплату послуг, передбачених цих Договором, Умовами і Правилами Клієнт платить Банку по кожному випадку порушення пеню у розмірі 0,1 % від суми заборгованості, але не вище подвійної дисконтної ставки НБУ, що діяла у період, за який платиться пеня, за кожний день прострочення.
1.5.26. Держатель відповідає за операції з Картками, у тому числі з тими, що надані Банком його Довіреним особам. Неотримання виписки або несвоєчасне отримання не звільняє Власника від виконання своїх зобов'язань за Договором.
1.5.27. Банк не несе відповідальність перед Власником за виникнення конфліктних ситуацій поза сферою його контролю, пов'язаних зі збоями у роботі систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних, а також, якщо картка не була прийнята до оплати третіми особами.
1.5.28. У разі якщо Держатель дає згоду на проведення операцій з Картками або нанесеними на них даними поза полем його зору, він несе повну відповідальність за їх можливе шахрайське використання надалі. Банк не несе відповідальності за операції, що супроводжуються правильним введенням ПІНу.
1.5.29. Держатель несе відповідальність за всі операції, що супроводжуються авторизацією, до моменту звернення Власника Карти в Банк та блокування Карти, і за всі операції, які не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжною системою, а в разі підключення до послуги "Екстрені гроші "також протягом часу блокування платіжної карти.
1.5.30. Банк не несе відповідальності перед Власником Карти за всі операції, у випадку передачі мобільного телефону, сім-карти, Стікеру PayPass третім особам.

1.5.31. Сторони домовилися, що усі суперечки, розбіжності або вимоги, які виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, у тому числі ті, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню у суді, зазначеному у Заяві або визначеному цими Умовами і Правилами.
1.5.32. При порушенні Клієнтом строків платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим договором, більш ніж на 30 днів, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 500 грн. (В еквіваленті 500 грн. За кредитними картками, відкритим у валюті USD) + 5% від суми заборгованості за кредитним лімітом, з урахуванням нарахованих та прострочених відсотків і комісій.

1.6. Змінення Умов і Правил надання банківських послуг

1.6.1. Зміни до цих Умов і Правил надання банківських послуг вносяться Банком щомісяця в однобічному порядку у випадках, не заборонених чинним законодавством України.
1.6.2. У тих випадках, коли в односторонньому порядку внесення змін неможливо, Банк повідомляє Клієнтів про внесені зміни шляхом використання наступних каналів зв'язку
1.6.2.1. Офіційний сайт Банку: www.privatbank.ua, розміщення інформації у відділеннях Банку
1.6.2.2. Підпис необхідних документів безпосередньо у відділенні Банку
1.6.3. Банк розглядає пропозиції клієнтів та інших осіб, отримані через зазначений вище сайт Банку, які обов'язково будуть розглянуті, але не призводять до безсуперечного внесення змін у відносинах між Банком і Клієнтом.
1.6.4. Зміни, внесені в Умови та правила діють з моменту їх публікації на сайті, але не пізніше підтвердження змін діями Клієнта щодо використання послуг Банку

1.8.1. Послуги PEOPLEnet.

1.8.1.1. «Пам'ятка Клієнта / Довідка про умови кредитування» для підключення без регулярного платежу

Активація Вашого рахунку здійснюється з Вашого мобільного телефону:

1-й крок : Для активації та зміни (або підтвердження) тарифного плану відправте SMS зі свого номеру мобільного телефону на номер 0923330033 у наступному форматі: ICCID+MSISDN+код обраного тарифного плану, де:

- ICCID – номер ICC Вашої SIM-картки або безруімного модему
- MSISDN – абонентський номер PEOPLEnet у повному форматі: 38092xxxxxx
- код обраного тарифного плану – одна цифра від 1 до 7 відповідно до списку справа.
- Приклад тексту SMS: 893802110920123456738092123456 7+7 – наслідком відправлення такого повідомлення стане активація номеру 092 1234567 з тарифним планом "777 А". * Коди тарифних планів
- 1 – Вільний Інтернет
- 2 – Легкий старт А
- 3 – Економний А
- 4– Оптимальний А
- 5 – Вигідний А
- 6 – Безлімітний А
- 7 – 777 А

2-й крок: Підключіть модем до ноутбуку або комп`ютеру через USB-роз`єм – модем налаштується автоматично

3-й крок: Введіть логін і пароль в Опції/Вкладка «Управління профілем» – Ваш логін: 8092xxxxxxx@people.net.ua, де 092xxxxxxx – Ваш Абонентський номер PEOPLEnet, пароль – 000000. У подальшому користуванні рекомендуємо змінити пароль на індивідуальний, відправивши SMS з модему на номер 920, пароль Ви отримаєте у відповідь.

Тепер усе налаштовано для користування послугою Інтернет!

Правила надання послуг та усі тарифи завжди до Вашої уваги на офіційному сайті http://www.peoplenet.ua

Сподіваємось, Ви оціните якість та зручність користування послугами PEOPLEnet. І в майбутньому раді запропонувати до Вашої уваги новинки асортименту обладнання, тарифні плани та акції.

Безкоштовні SMS-запити: 909 – запит паролю доступу до системи самообслуговування (логін – Ваш абонентський номер у форматі 38092xxxxxxx); 906 – залишок на рахунку; 907 – залишок пакетних послуг, 920 – зміна паролю для доступу до Інтернету.

Система самообслуговування: Адреса в Інтернеті "http://my.people.net.ua". В системі є можливість змінити тарифний план, поповнити рахунок та інше).

Технічна підтримка PEOPLEnet: 111 (цілодобово та безкоштовно з мобільних телефонів PEOPLEnet) або 044 506 0 506 (цілодобово).

1.8.1.2. Пам’ятка клієнта для підключення з регулярним платежем.

1-й крок : Для активації та зміни (або підтвердження) тарифного плану відправте SMS зі свого номеру мобільного телефону на номер 0923330033 у наступному форматі: ICCID+MSISDN+код обраного тарифного плану, де:

- ICCID – номер ICC Вашої SIM-картки або безруімного модему
- MSISDN – абонентський номер PEOPLEnet у повному форматі: 38092xxxxxx
- код обраного тарифного плану – одна цифра від 1 до 7 відповідно до списку справа.
- Приклад тексту SMS: 893802110920123456 7+380921234567+7 – наслідком відправлення такого повідомлення стане активація номеру 092 1234567 з тарифним планом "777 А".

2-й крок: Підключіть модем до ноутбуку або комп`ютеру через USB-роз`єм – модем налаштується автоматично

3-й крок: Введіть логін і пароль в Опції/Вкладка «Управління профілем» – Ваш логін: 8092xxxxxxx@people.net.ua, де 092xxxxxxx – Ваш Абонентський номер PEOPLEnet, пароль – 000000. У подальшому користуванні рекомендуємо змінити пароль на індивідуальний, відправивши SMS з модему на номер 920, пароль Ви отримаєте у відповідь.

Тепер все налаштовано для користування послугою Інтернет!

Правила надання послуг та усі тарифи завжди до Вашої уваги на офіційному сайті http://www.peoplenet.ua

Сподіваємось, Ви оціните якість та зручність користування послугами PEOPLEnet. І в майбутньому раді запропонувати до Вашої уваги новинки асортименту обладнання, тарифні плани та акції.

Безкоштовні SMS-запити: 909 – запит паролю доступу до системи самообслуговування (логін – Ваш абонентський номер у форматі 38092xxxxxxx); 906 – залишок на рахунку; 907 – залишок пакетних послуг, 920 – зміна паролю для доступу до Інтернету.

Система самообслуговування: Адреса в Інтернеті "http://my.people.net.ua". В системі є можливість змінити тарифний план, поповнити рахунок та інше).

Технічна підтримка PEOPLEnet: 111 (цілодобово та безкоштовно з мобільних телефонів PEOPLEnet) або 044 506 0 506 (цілодобово).

1.8.1.2.1. У місці продажу послуг клієнт підписує Анкету-заяву на підключення регулярного платежу за користування послугами від PEOPLEnet:

*ПІБ: _____ Контактний телефон: ____ _____ _____ _____ _____ _____ Документ Серія Номер Дата видачі Ким виданий документ

Регулярні платежі: Клієнт, зазначений у цій анкеті-заяві, доручає підключити його до послуги "Регулярний платіж": Номер платіжної картки ПриватБанку: _____ Абонентський номер: _____, але не більш суми, яка дорівнює двом абонентським платам

За відсутності залишку по вказаній платіжній картці для щомісячного поповнення

абонентського рахунку протягом 2-х календарних місяців виконується блокування послуг. Своїм підписом підтверджую, що я ознайомлений з Правилами користування послугою, а також з тарифами на обрану послугу, що надані мені у письмовому вигляді або доступні для ознайомлення на сайті www.peoplenet.ua Також я підтверджую факт отримання повної інформації про обрану послугу. Я надаю згоду на те, що ця Анкета-Заява разом з Правилами користування послугою, а також Тарифами, є невід'ємною частиною Угоди про надання послуг мобільного зв'язку, яку я уклав з ПрАТ "Телесистеми України". Я підтверджую, що надані мною дані заповнені правильно. Обіцяю про усі зміни щодо особистих даних інформувати банк та ПрАТ "Телесистеми України" не пізніше 15-ти днів з моменту їх виникнення. ПІДПИСИ СТОРІНО _____

Клієнт _____

1.8.3. Надання послуг ЗАТ «СК «Інгострах» з укладання договорів страхування

1.8.3.1. Послуги з укладання договорів страхування:
- укладання договорів добровільного страхування наземного транспорту (крім залізничного);
- укладання договорів добровільного особистого страхування;
- укладання договорів добровільного страхування від нещасних випадків;
- укладання договорів добровільного страхування майна;
- укладання договорів обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів (поліси ОСГПО);
- укладання договорів добровільного страхування відповідальності перед третіми особами;
- укладання договорів добровільного страхування від фінансових ризиків;
- укладання договорів добровільного страхування кредитів;
- укладання договорів добровільного комплексного страхування.
1.8.3.2. Банк має право надавати клієнту небанківські послуги, а саме послуги з укладання договорів страхування відповідальності перед третіми особами (надалі – страхові послуги), на підставі діючих договорів банку (договорів доручення, агентських угод) з провайдерами таких послуг – страховими компаніями.
1.8.3.3. Надання страхових послуг клієнту страховими компаніями регулюється:
- Законом України «Про страхування» та іншими нормативними актами;
- Ліцензіями Державної Комісії з Регулювання Ринку Фінансових Послуг;
- Правилами страхування;
- Договорами страхування;
- Якість страхових послуг повинна відповідати усім вищевказаним документам та іншим нормативним актам.
1.8.3.4. Підставою для надання страхових послуг клієнту є договір страхування у вигляді договору, поліса або сертифіката.
1.8.3.5. Клієнт має можливість замовити або оформити страхову послугу у банку у будь-який доступний спосіб: через співробітника банку, через агента банку, за телефоном, через банкомат, Інтернет-сайти, термінал самообслуговування, Приват24, mobile-banking та ін.
1.8.3.6. Клієнт має право доручити банку автоматичне разове або регулярне списання страхових платежів по укладених раніше договорах страхування зі своїх Карток/Рахунків у банку.
1.8.3.7. Страховий платіж вважається сплаченим з моменту надходження безготівкових коштів або внесення готівкових коштів на рахунок страхової компанії, зазначений у договорі страхування.
1.8.3.8. Обслуговування клієнта при настанні страхового випадку здійснює безпосередньо страхова компанія. При цьому з метою швидкого і якісного обслуговування клієнта страхова компанія має можливість використовувати матеріально-технічну базу і штатних співробітників банку.
1.8.3.9. Місце дії договору страхування – територія України, якщо інше не обговорене в договорі страхування. Дія договору не поширюється на території, які офіційно визнані

зонами воєнних дій (збройних конфліктів), місцевості, де офіційно оголошені надзвичайний стан або погроза стихійного лиха, які визнані зонами відчуження внаслідок аварії на ЧАЕС.
1.8.3.10. Базові терміни:
Страховик – страхова компанія
Страхувальник – клієнт банку і страхової компанії
Договір страхування – Договір між Страховиком і Страхувальником
Страховий Агент – банк, що діє від імені та за дорученням страхової компанії
1.8.3.1.8.3. Страховий платіж вважається сплаченим:
§ у разі безготівкової сплати – з моменту надходження коштів на рахунок Страховика;
§ у разі сплати готівкою – з моменту внесення коштів на рахунок Страховика.
1.8.3.12. Під час сплати страхового платежу Страхувальник зобов'язаний у призначенні платежу вказати наступне: Страхова премія за договором № _____ від _____.
1.8.3.13. Зміни і доповнення вносяться за згодою обох сторін і оформлюються додатковою угодою, що є невід'ємною частиною договору страхування.
1.8.3.14. У разі несплати або неповної сплати відповідної частини страхового платежу Договір страхування не набуває чинності (або припиняє свою дію) і жодні виплати страхового відшкодування за ним не здійснюються.
1.8.3.15. Страхувальник або Страховик зобов'язаний сповістити іншу сторону про свій намір відмовитися від договору страхування не пізніше ніж за 30 днів до закінчення строку дії договору страхування.
1.8.3.16. Дія договору страхування припиняється:
- за згодою сторін;
- у разі закінченні строку дії;
- у разі виконання Страховиком зобов'язань перед Страхувальником у повному обсязі;
- у разі несплати Страхувальником страхових платежів у встановлені договором страхування терміни;
- у разі ліквідації Страхувальника, юридичної особи, або смерті страхувальника-громадянина або втрати ним дієздатності;
- у разі ліквідації Страховика у порядку, встановленому законодавством України;
- ухвалення судового рішення про визнання договору страхування недійсним;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.
1.8.3.17. Усі суперечки, розбіжності або вимоги, які виникають за договором страхування або у зв'язку з ним, у тому числі такі, які стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню у Бабушкінському районному суді міста Дніпропетровська, розташованого за адресою: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. Карла Маркса, 57.
1.8.3.18. При укладанні договорів страхування Страховиком або Страховим Агентом може бути використане факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкарськими приладами.

1.8.3.2. Страхування Майна

1.8.3.2.1. Майно приймається на страхування тільки у тому місці, де воно знаходиться на момент підписання договору страхування, якщо інше не передбачене умовами договору

страхування.

1.8.3.2.2. Порядок зміни і закінчення дії договору страхування

1.8.3.2.2.1. Договір страхування припиняється втрачає дію за згодою сторін, а також у разі:

- закінчення строку його дії;
- виконання Страховиком зобов'язань перед Страхувальником у повному обсязі;
- несплати Страхувальником страхових платежів у встановлені Договором страхування терміни;
- ліквідації Страхувальника, юридичної особи, або смерті страхувальника-громадянина або втрати ним дієздатності, за винятком випадків, передбачених статтями 22, 23, і 24 Закону України «Про страхування», а саме:

- у разі смерті страхувальника-фізичної особи, що уклав договір майнового страхування, права та обов'язки страхувальника переходять до осіб, які успадкували це майно. Страховик або будь-хто зі спадкоємців має право ініціювати переукладання договору страхування. В інших випадках права та обов'язки страхувальника можуть перейти до іншої фізичної особи або юридичної особи лише за згодою страховика;
- якщо страхувальник-юридична особа ліквідується та визначаються його правонаступники, права та обов'язки страхувальника переходять до правонаступника;
- у разі визнання судом страхувальника-громадянина недієздатним його права та обов'язки за договором страхування переходять до його опікуна. У разі визнання судом страхувальника-фізичну особу обмежено дієздатним він здійснює свої права та обов'язки страхувальника за договором страхування лише за згодою опікуна.

- ліквідації Страховика у порядку, установленому законодавством України;
- ухвалення судового рішення про визнання Договору страхування недійсним;
- наявності заяви Страхувальника про дострокове припинення дії Договору страхування, що повинна бути передана Страховику не пізніше ніж за 30 днів до дати припинення дії Договору страхування. У цьому разі Страховик повертає Страхувальнику частину страхового платежу у розмірі, пропорційному періоду, що залишився до закінчення строку дії Договору страхування, за винятком нормативних витрат на ведення справи, визначених при розрахунку страхового тарифу у розмірі 20 % страхового тарифу, і фактичних виплат страхового відшкодування, які були здійснені за договором страхування.

1.8.3.2.2.2. Зміни до Договору страхування можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформляється додатковою угодою до Договору страхування і є його невід'ємною частиною.

1.8.3.2.2.3. Зміни до Договору страхування набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору страхування, якщо інше не визначене у самій додатковій угоді, Договорі страхування або у чинному законодавстві України.

1.8.3.2.3. Умови здійснення страхового відшкодування

1.8.3.2.3.1. При настанні події, що має ознаки страхового випадку, Страхувальник зобов'язаний:

а) негайно вжити заходів щодо порятунку майна;

б) негайно (протягом 2 годин) заявити про це в органи міліції, пожежної охорони або інші спеціалізовані органи, до компетенції яких входить розслідування і ліквідація наслідків страхових подій, передбачених Договором страхування, і причин їхнього виникнення (надалі – Компетентні органи);

в) не пізніше 24 годин (не враховуючи вихідні і святкові дні) з моменту, як йому стало відомо про настання події, яка може кваліфікуватися як страховий випадок, заявити про це Страховику за телефоном (факсом) 0-800-500-801, e-mail або за адресою, зазначеною у договорі страхування.

1.8.3.2.3.2. Для одержання страхового відшкодування Страхувальник повинен подати Страховику такі документи:

- письмову заяву на виплату страхового відшкодування, у якій повинні бути зазначені обставини і причини настання страхового випадку, не пізніше 48 годин (не враховуючи вихідні і святкові дні) з моменту настання події;
- Договір страхування;
- документи, які підтверджують сплату витрат на порятунок майна;
- фотографії пошкодженого майна;
- документи правоохоронних органів, які підтверджують факт здійснення третіми особами протиправних або навмисних дій щодо застрахованого майна;
- документи інших Компетентних органів, які підтверджують факт стихійного лиха, пожежі та ін.;
- копії документів, які підтверджують право власності Страхувальника на майно.

1.8.3.2.3.3. З метою визначення розміру збитку Страхувальник зобов'язаний надати Страховику:

- перелік знищеного, пошкодженого майна із зазначенням його вартості;
- кошторис на відновлення майна, калькуляцію збитків;
- позови, які пред'явлені Страхувальником у зв'язку зі страховим випадком, що відбувся з вини третіх осіб;
- рішення суду або інших компетентних органів, у яких встановлюються розміри сум, які підлягають відшкодуванню у зв'язку з настанням страхового випадку.

До складання акту огляду пошкодженого майна і його фотографування Страхувальник не має права змінювати картину пошкоджень (крім випадків, коли це обумовлено необхідністю зменшення розміру збитків).

1.8.3.2.3.4. Розмір збитків визначається Страховиком самостійно і зазначається в Страховому акті. Страховик має право для визначення розміру заподіяного в результаті страхового випадку збитку одержувати і використовувати висновки експертів. Якщо Страхувальник не згодний з розміром збитків, визначеним Страховиком, він має право за свій рахунок залучати незалежних експертів, аварійних комісарів.

Страхове відшкодування не може перевищувати розмір прямого збитку, якого зазнав Страхувальник у результаті настання страхового випадку.

Розмір збитків визначається за винятком амортизаційного зносу предметів, їхніх частин, деталей і приладів, що підлягають заміні, на день настання страхового випадку.

Відшкодуванню підлягають також усі витрати Страхувальника, які пов'язані з рятуванням майна і запобіганням наступному його пошкодженню при настанні страхового випадку.

1.8.3.2.3.5. У випадку якщо страхова сума становить певну частину вартості майна, страхове відшкодування за усі пошкоджені (втрачені) предмети визначається пропорційно відношенню страхової суми до дійсної вартості майна на день укладання Договору страхування.
1.8.3.2.3.6. Страхове відшкодування, що виплачується, зменшується на зазначений у Договорі страхування розмір безумовної франшизи.
1.8.3.2.3.7. Загальна сума виплати страхового відшкодування по одному або декількох страхових випадках, які настали під час дії Договору страхування, не може перевищувати розмір страхової суми.
У випадку якщо за договором страхування здійснювалися виплати страхового відшкодування, то наступні суми страхового відшкодування не можуть перевищувати різницю між страховою сумою, зазначеною в Договорі, і сумами страхового відшкодування, які були виплачені за договором страхування.
1.8.3.2.3.8. Страховик протягом десяти робочих днів (не враховуючи вихідні і святкові дні), а якщо обставини страхового випадку потребують додаткової перевірки, протягом тридцяти робочих днів (не враховуючи вихідні і святкові дні) з моменту отримання від Страхувальника заяви на виплату страхового відшкодування, документів, передбачених у п. 1.8.3.2.3.2. і 1.8.3.2.3.3. цього Договору, і акту експертизи повинен прийняти рішення щодо виплати або відмови у виплаті страхового відшкодування, що оформлюється страховим актом.
1.8.3.2.3.9. У разі пошкодження або знищення майна в результаті протиправних або навмисних дій третіх осіб страхове відшкодування виплачується тільки за умови порушення кримінальної справи або ведення справи про адміністративне правопорушення за фактом настання страхового випадку.
1.8.3.2.3.10. У разі визнання події, що відбулася, страховим випадком виплата страхового відшкодування здійснюється Страховиком відповідно до Договору страхування і цього Договору на підставі заяви Страхувальника на виплату страхового відшкодування, документів, передбачених п. 1.8.3.2.3.2. і 1.8.3.2.3.3. цього Договору і страхового акту. У разі прийняття Страховиком рішення про виплату страхового відшкодування Страховик протягом трьох робочих днів з моменту складання страхового акту здійснює виплату страхового відшкодування.
1.8.3.2.3.1.8.3. У випадку якщо Страхувальнику було повернуто викрадене майно, він зобов'язаний протягом одного місяця з моменту одержання майна повернути Страховику на рахунок, зазначений у Договорі страхування, суму отриманого за це майно страхового відшкодування, за винятком витрат на ремонт, пов'язаних зі страховим випадком.
1.8.3.2.3.12. Якщо Страхувальник одержав відшкодування за нанесений збиток від третіх осіб, Страховик виплачує тільки різницю між страховим відшкодуванням, що підлягає виплаті, і сумою, що отримана від третіх осіб. Страхувальник зобов'язаний сповістити Страховика про одержання таких сум протягом трьох банківських днів з моменту їхнього одержання.

1.8.3.2.4. Причини відмови у виплаті страхового відшкодування

1.8.3.2.4.1. Підставами для відмови Страховика у виплаті страхового відшкодування є:
1.8.3.2.4.1.1. Навмисні дії Страхувальника (його представників або працівників) або особи,

в інтересах якої укладений Договір страхування, спрямовані на настання страхового випадку. Ця умова не поширюється на дії, пов'язані з виконанням ними громадянського або службового обов’язку, у стані необхідної оборони (без перевищення її меж) або захисту майна, життя, здоров'я, честі, достоїнства та ділової репутації. Кваліфікація дій Страхувальника або особи, в інтересах якої укладений Договір страхування, встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

1.8.3.2.4.1.2. Здійснення Страхувальником-громадянином або іншою особою, в інтересах якої укладений Договір страхування, навмисного злочину, що призвів до страхового випадку.

1.8.3.2.4.1.3. Подання Страхувальником свідомо неправдивих відомостей про предмет страхування або про факт настання страхового випадку.

1.8.3.2.4.1.4. Одержання Страхувальником повного відшкодування збитків від особи, винної в їхньому заподіянні.

1.8.3.2.4.1.5. Несвоєчасне повідомлення Страхувальником про настання страхового випадку без поважних на це причин або створення Страховику перешкод у визначенні обставин, характеру і розміру збитків.

1.8.3.2.4.1.6. Інші випадки, передбачені законодавством України.

1.8.3.2.1.8.3. Страхове відшкодування не виплачується, якщо страховий випадок настав до набуття чинності Договору страхування або після припинення дії Договору страхування та у разі ненадання довідки та/або непідтвердженого факту страхового випадку відповідними компетентними органами.

1.8.3.2.4.3. До страхових випадків не відносяться і виплата страхового відшкодування не здійснюється по збитках, які заподіяні в результаті:

а) ядерного вибуху, впливу радіації або радіоактивного забруднення;

б) воєнних дій, маневрів або інших воєнних заходів;

в) громадянської війни, масових заворушень різного роду та страйків;

г) конфіскації, націоналізації та інших подібних заходів політичного характеру, які здійснюються відповідно до розпоряджень військової або цивільної влади;

д) протиправних дій (бездіяльності) державних органів, органів місцевого самоврядування або посадових осіб цих органів, у тому числі в результаті видання зазначеними органами і посадовими особами документів, які не відповідають чинному законодавству України;

е) навмисних дій третіх осіб, у тому числі підпалу, вибуху, що підтверджено документами компетентних органів, крім випадків, коли майно застраховане від протиправних або навмисних дій третіх осіб, тобто: псування, бою віконних стекол, дзеркал, вітрин, розкрадання, підпалу, погрому, вибуху вибухових пристроїв і т.п.;

є) наміру або грубої необережності Страхувальника, що підтверджено документами компетентних органів;

ж) невиконання Страхувальником у повному обсязі вимог законодавчих актів, правил, норм, які регламентують збереження, ремонт і експлуатацію майна, що підтверджено документами компетентних органів;

з) вибуху вибухових матеріалів, речовин, рідин, а також самозапалювання матеріалів, сировини, які зберігалися, або поводження з ними здійснювалося з порушенням установлених норм і правил, що підтверджено документами компетентних органів;

и) невживання Страхувальником заходів щодо рятування майна та запобігання його наступному пошкодженню;
і) подій, неминучих у процесі роботи або які природно виникають з неї (корозія, гниття, природний знос або інші аналогічні причини), короткого замикання електромережі, що трапилося в результаті порушення правил і норм монтажу та експлуатації електромережі;
ї) впливу на застраховане майно вогню, тепла або іншого термічного впливу на нього з метою переробки або з іншою метою (наприклад, для сушіння, варіння, прасування, гарячої обробки або плавлення металів, тощо);
й) неусунення Страхувальником протягом погодженого зі Страховиком строку обставин, які значно підвищують ступінь ризику і про необхідність усунення яких Страховик у письмовому вигляді повідомляв Страхувальника;
к) порушення Страхувальником правил і норм, передбачених п.п. 1.8.3.2.5.2.4. і 1.8.3.2.5.2.5. цього Договору і чинним законодавством України;
л) навмисного невживання Страхувальником необхідних заходів для зменшення розміру збитків.
1.8.3.2.4.4. Страхове відшкодування не виплачується якщо:
а) при виникненні пожежі Страхувальник не подав заяву до органів державного пожежного контролю;
б) Страхувальник не виконав своїх зобов'язань, передбачених Договором страхування і Правилами страхування.
1.8.3.2.4.5. За договором страхування не відшкодовуються непрямі збитки Страхувальника: упущена вигода, моральний збиток тощо.
1.8.3.2.4.6. У разі прийняття рішення про відмову у виплаті страхового відшкодування Страховик повинен письмово сповістити про це Страхувальника протягом трьох робочих днів з моменту складання Страхового акту з обґрунтуванням причин відмови.

1.8.3.2.5. Права та обов'язки сторін. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов договору

1.8.3.2.5.1. Страхувальник має право вимагати виплату страхового відшкодування у порядку і на умовах, передбачених цим Договором і Договором страхування.
1.8.3.2.5.2. Страхувальник зобов'язується:
1.8.3.2.5.2.1. Сплатити страховий платіж на рахунок Страховика № 26500050000069 у ПриватБанку (МФО 305299) у безготівковому порядку або готівкою.
1.8.3.2.5.2.2. Під час укладання Договору страхування надати Страховику інформацію про усі відомі йому обставини, які мають істотне значення для оцінки страхового ризику, і надалі в триденний строк інформувати його про будь-яку зміну страхового ризику.
1.8.3.2.5.2.3. Повідомити Страховику про інші діючі договори страхування щодо об'єкта страхування за договором страхування.
1.8.3.2.5.2.4. Дотримуватися інструкцій, правил і норм експлуатації та обслуговування застрахованого майна, а також використовувати його тільки за прямим призначенням.
1.8.3.2.5.2.5. Забезпечити експлуатацію, своєчасність ремонтів і збереження застрахованого майна відповідно до чинного законодавства України.
1.8.3.2.5.2.6. Вживати заходів щодо запобігання і зменшення збитків, нанесених у результаті настання страхового випадку.

1.8.3.2.5.2.7. Повідомити Страховику про настання страхового випадку у терміни і порядку, передбачені підпунктом “в” п. 1.8.3.2.3.1. цього Договору, і подати заяву про виплату страхового відшкодування у термін, зазначений у п. 1.8.3.2.3.2. цього Договору.
1.8.3.2.5.2.8. Для одержання страхового відшкодування надати Страховику документи, зазначені у п.п. 1.8.3.2.3.2. і 1.8.3.2.3.3. цього Договору.
1.8.3.2.5.2.9. Інформувати Страховика про одержання від третіх осіб будь-яких відшкодувань збитків, які підлягають відшкодуванню за договором страхування, у триденний строк з моменту одержання, і повернути їх Страховику у той же термін у разі одержання після виплати страхового відшкодування.
1.8.3.2.5.2.10. У разі порушення Страхувальником зобов'язань, передбачених п.п. 1.8.3.2.3.1.8.3., 1.8.3.2.3.12. і 1.8.3.2.5.2.9. цього Договору, оплатити в інтересах Страховика пеню у розмірі 0,01 % від належної до сплати суми за кожний календарний день прострочення.
1.8.3.2.5.3. Страховик має право:
1.8.3.2.5.3.1. Відмовити у виплаті страхового відшкодування у випадках, передбачених розділом 1.8.3.2.4. цього Договору.
1.8.3.2.5.3.2. Вимагати від особи, яка одержала страхове відшкодування, повного або часткового повернення виплаченої суми страхового відшкодування, якщо після його виплати стало відомо про обставини, передбачені розділом 1.8.3.2.4. цього Договору.
1.8.3.2.5.3.3. Якщо буде потреба, робити запити про відомості, які пов'язані зі страховим випадком, у правоохоронні органи, банки, інші підприємства, установи та організації, з метою з'ясування причин і обставин страхового випадку.
1.8.3.2.5.3.4. Після виплати страхового відшкодування пред'явити позови до особи/осіб, відповідальної/відповідальних за заподіяння збитків.
1.8.3.2.5.3.5. Протягом дії Договору страхування перевіряти стан застрахованого майна, а також відповідність дійсності відомостей про це майно, наданих йому Страхувальником.
1.8.3.2.5.4. Страховик зобов'язаний:
1.8.3.2.5.4.1. Ознайомити Страхувальника з умовами і Правилами страхування.
1.8.3.2.5.1.8.3. Протягом двох робочих днів, як тільки стане відомо про настання страхового випадку, вжити заходів щодо оформлення усіх необхідних документів для своєчасного здійснення страхового відшкодування.
1.8.3.2.5.4.3. При настанні страхового випадку здійснити виплату страхового відшкодування у терміни і у порядку, передбачені розділом 1.8.3.2.3. цього Договору. Страховик несе майнову відповідальність за несвоєчасне здійснення страхового відшкодування шляхом сплати Страхувальнику пені у розмірі 0,01 % від належної до сплати суми за кожний день прострочення.
1.8.3.2.5.4.4. Тримати у таємниці інформацію про Страхувальника і його майновий стан, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

1.8.3.3. Страхування від Нещасного Випадку

1.8.3.3.1. Права та обов'язки сторін і відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов Договору страхування.

1.8.3.3.1.1. Страховик зобов'язаний:

а) Ознайомити Страхувальника з умовами і «Правилами добровільного страхування від нещасних випадків" від 17.01.2005 р.

б) Протягом двох робочих днів, як тільки стане відомо про настання страхового випадку, вжити заходів щодо оформлення усіх необхідних документів для своєчасного здійснення страхової виплати.

в) При настанні страхового випадку здійснити страхову виплату у терміни і у порядку, передбачені Правилами страхування та умовами страхування.

г) Письмово повідомити Страхувальника про відмову у страховій виплаті протягом 5 робочих днів після прийняття рішення.

1.8.3.3.1.2. Страхувальник зобов'язаний:

а) Вчасно вносити страхові платежі.

б) При укладанні Договору страхування надати Страховику інформацію про усі відомі йому обставини, які мають істотне значення для оцінки страхового ризику, і надалі інформувати його про будь-яку зміну страхового ризику.

в) Повідомити Страховику про інші діючі договори страхування щодо об'єкта страхування за договором страхування.

г) Вживати заходів щодо запобігання і зменшення збитків, заподіяних у результаті настання страхового випадку.

д) Повідомити Страховика про настання страхового випадку у терміни і у порядку, передбачені Правилами страхування і Договором страхування.

е) Для вирішення питання про здійснення страхової виплати надати Страховику документи, зазначені у п. 1.8.3.3.3.3. цих умов страхування. Обов'язки Страхувальника за цим Договором, за винятком обов'язків щодо сплати страхового платежу, також поширюються на Застраховану особу. Невиконання Застрахованою особою цих обов'язків призводить до тих самих наслідки, що і невиконання їх безпосередньо Страхувальником.

1.8.3.3.1.3. Страховик має право:

а) Вимагати від Страхувальника надання необхідної інформації, що має значення для оцінки ступеня страхового ризику.

б) Якщо буде потреба, робити запити про відомості, пов'язані зі страховим випадком, у правоохоронні органи, банки, медичні установи та інші підприємства, установи та організації, які володіють інформацією про обставини страхового випадку, а також самостійно з'ясовувати причини і обставини страхового випадку – проводити розслідування причин і обставин події, що підпадає під ознаки страхового випадку. З цією метою Страховик має право призначати незалежних експертів, направити Застраховану особу для проходження медичного обстеження до зазначеної Страховиком медичної установи або до лікаря (або направити лікаря до Застрахованої особи для її обстеження).

в) Перевіряти надану Страхувальником інформацію.

г) Відмовити у здійсненні страхової виплати у випадках, передбачених п. 1.8.3.3.4. цих умов страхування.

д) Вимагати від Страхувальника повернення страхової виплати, якщо після її здійснення стало відомо про обставини, відзначені у п. 1.8.3.3.4. цих умов страхування.

е) Достроково припинити дію Договору страхування у порядку, передбаченому цим

Договором і Договором страхування.

є) У разі появи причин для сумніву в обґрунтованості (законності) здійснення страхової виплати відстрочити її до отримання підтвердження або спростування цих причин відповідними органами на строк, що не може перевищувати три місяці.

ж) Відкласти здійснення страхової виплати у випадку, якщо за фактом, що став причиною настання страхового випадку, ведеться кримінальна справа або розпочатий судовий процес. Здійснення страхової виплати відкладається до закінчення розслідування і судового розгляду або встановлення невинності Страхувальника (Застрахованої особи) або Вигодонабувача (спадкоємця).

1.8.3.3.1.4. Страхувальник має право:

а) Достроково припинити дію Договору страхування у порядку, передбаченому Договором страхування.

б) Укладати зі Страховиком Договори про страхування третіх осіб (Застрахованих осіб) за їхньої згоди.

в) Оскаржити відмову Страховика в страховій виплаті у судовому порядку.

г) Вимагати від Страховика при настанні страхового випадку здійснення страхової виплати у порядку і розмірі, передбачених умовами цього Договору і Договору страхування.

1.8.3.3.2. Порядок зміни і припинення дії Договору

1.8.3.3.2.1. Договір страхування припиняється і втрачає дію за згодою сторін, а також у разі:

а) закінчення строку його дії;

б) виконання Страховиком зобов'язань перед Страхувальником у повному обсязі;

в) несплати Страхувальником страхових платежів у встановлені Договором страхування терміни;

г) смерті страхувальника-громадянина або втрати ним дієздатності, за винятком випадків, передбачених статтями 22, 23 і 24 Закону України “Про страхування”;

д) ухвалення судового рішення про визнання Договору страхування недійсним;

е) надання Страхувальником заяви не пізніше ніж за 30 календарних днів до бажаної дати припинення Договору страхування. У цьому разі Страховик повертає Страхувальнику страховий платіж за останній оплачений страховий рік у розмірі, пропорційному строку, що залишається до кінця оплаченого строку дії Договору страхування, за винятком нормативних витрат на ведення справи, визначених у розмірі 30 % страхового тарифу, і фактичних виплат страхового відшкодування, які були здійснені за договором страхування. У разі неподання такої заяви Договір страхування діє до закінчення оплаченого строку на користь Страхувальника.

1.8.3.3.2.2. Зміни до Договору страхування можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформляється додатковою угодою до Договору страхування і є його невід'ємною частиною.

1.8.3.3.2.3. Зміни до Договору страхування набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору страхування.

1.8.3.3.3. Умови здійснення страхових виплат

1.8.3.3.3.1. У разі настання події, що підпадає під ознаки страхового випадку, Страхувальник або Застрахована особа, а у разі смерті Застрахованої особи –

Вигодонабувач, повинні у строк не пізніше двох днів від дня настання події повідомити Страховика про його настання.

1.8.3.3.3.2. Для одержання страхової виплати Страхувальник, Застрахована особа, Вигодонабувач або спадкоємець Застрахованої особи повинні звернутися до Страховика з письмовою заявою про страхову виплату і надати документи, які підтверджують факт настання страхового випадку.

1.8.3.3.3.3. До заяви про страхову виплату повинні бути прикладені такі документи, залежно від страхового випадку:

- договір страхування;
- документ про сплату страхового платежу;
- документи, які підтверджують факт настання страхового випадку: медична картка; виписка з історії хвороби; лікарняний лист; довідка медичної установи, підписана відповідальною особою і посвідчена печаткою медичної установи; довідка спеціального уповноваженого органа про встановлення групи інвалідності; копія свідоцтва про смерть – у разі смерті Застрахованої особи; судове рішення або вирок суду; документи органів МНС, правоохоронних та інших компетентних органів;
- документ, що посвідчує особу одержувача страхової виплати;
- копія свідоцтва про право на спадщину (для спадкоємця Застрахованої особи).

1.8.3.3.3.4. Страхова виплата при настанні страхового випадку, передбаченого Договором страхування, здійснюється Страховиком у таких розмірах:

1.8.3.3.3.4.1. У разі смерті Застрахованої особи – 100 % (сто відсотків) страхової суми.

1.8.3.3.3.1.8.3. У разі травматичного ушкодження та функціональних розладів – на підставі Договору страхування і Правил добровільного страхування від нещасних випадків, які є невід'ємною частиною Договору страхування.

1.8.3.3.3.5. Страховик протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання заяви про страхову виплату і документів, передбачених п. 1.8.3.3.3.3 цих умов страхування, приймає рішення про здійснення або про відмову у здійсненні страхової виплати, що оформляється Страховим актом.

1.8.3.3.3.6. У разі прийняття рішення про здійснення страхової виплати вона виплачується Страховиком Застрахованій особі або Вигодонабувачу (спадкоємцям Застрахованої особи) протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту оформлення страхового акту відповідно до нижченаведеного механізму:

1.8.3.3.3.7. Після здійснення страхової виплати Договір страхування продовжує дію до кінця оплаченого строку, а наступні зобов'язання Страховика зменшуються на виплачену суму. Якщо виплата здійснена у розмірі страхової суми, дія цього Договору у частині відповідальності Страховика припиняється з моменту списання зазначеної грошової суми з поточного рахунку Страховика.

1.8.3.3.3.9. Загальна сума страхових виплат по кожній Застрахованій особі по одному або декількох страхових випадках не може перевищувати страхову суму, передбачену Договором страхування.

1.8.3.3.4. Причини відмови у страховій виплаті

1.8.3.3.4.1. Підставою для відмови Страховика у здійсненні страхової виплати є:

а) Навмисні дії Страхувальника або особи, в інтересах якої укладений Договір страхування,

спрямовані на настання страхового випадку. Ця умова не поширюється на дії, пов'язані з виконанням ними громадянського або службового обов’язку, у стані необхідної оборони (без перевищення її меж) або захисту майна, життя, здоров'я, честі, достоїнства та ділової репутації. Кваліфікація дій Страхувальника або особи, на користь якої підписаний Договір страхування, встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

б) Здійснення Страхувальником-громадянином або іншою особою, в інтересах якої укладений Договір страхування, навмисного злочину, що призвів до страхового випадку.

в) Подання Страхувальником свідомо неправдивих відомість про об'єкт страхування або про факт настання страхового випадку.

г) Несвоєчасне повідомлення Страхувальником про настання страхового випадку без поважних на це причин у терміни, передбачені цим Договором і Договором страхування, або створення Страховику перешкод у визначенні обставин, характеру і розміру збитків.

1.8.3.3.4.2. Не визнаються страховими випадками травматичні ушкодження і функціональні розлади, стійка втрата Застрахованою особою працездатності в результаті нещасного випадку, які відбулися:

- до моменту набуття чинності Договору страхування;
- після припинення дії цього Договору;
- у результаті здійснення або спроби здійснення Застрахованою особою протиправних дій;
- у результаті самогубства або замаху Застрахованої особи на самогубство;
- у результаті навмисного заподіяння Застрахованою особою собі тілесних ушкоджень, незалежно від її психічного стану, а також травм, отриманих Застрахованою особою, яка знаходилась у стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння;
- у зв'язку з уживанням Застрахованою особою алкоголю, наркотичних, токсичних, психотропних речовин, ліків без призначення лікаря, самолікування або лікування особою, що не має медичної освіти;
- у результаті воєнних дій, цивільних заворушень, страйків, терористичних актів, впливу ядерної енергії, що іонізує випромінювання;
- при проведенні заходів політичного характеру, які здійснюються відповідно до розпорядження військової або цивільної влади і політичних організацій;
- у результаті порушення Застрахованою особою норм і правил безпеки дорожнього руху.

1.8.3.3.5. З усіх питань, не врегульованих цим Договором або Договором страхування, сторони керуються Законом України “Про страхування” і Правилами страхування.

1.8.3.3.6. Договір страхування укладається у двох примірниках, які мають рівну юридичну силу, і зберігаються по одному примірнику у Страховика і Страхувальника.

[Тарифы: начало]

Страхування Автотранспорту

Пакет "Стандарт"

	"ДТП"	"Незаконне заволодіння"	"ПДТЛ"	"Стихийные явления"	"Пожар"	"Полное КАСКО"
Легкові автомобілі вітчизняного виробництва і пр-ва країн СНД (в т.ч. Daewoo і Газель)	2.20%	1.65%	0.66%	0.44%	0.22%	4.60%
Легкові автомобілі іноземного виробництва із страховою сумою до 100 000 грн.	2.53%	1.76%	0.77%	0.44%	0.22%	5.00%
Легкові автомобілі іноземного виробництва із страховою сумою понад 100 000 до 150 000 грн.	2.75%	1.76%	0.88%	0.44%	0.22%	5.20%
Легкові автомобілі іноземного виробництва із	3.30%	2.11%	1.06%	0.53%	0.26%	6.20%

страховою сумою понад 150 000 до 200 000 грн.						
Легкові автомобілі іноземного виробництва із страховою сумою понад 200 000 грн.	3.56%	2.38%	1.06%	0.53%	0.26%	7.20%
Вантажні, грузо-пасс. автомобілі, автобуси, трактори, сільгосптехніка	2.20%	0.70%	0.50%	0.40%	0.40%	3.10%
Причепи, полуприц.	1.40%	0.70%	0.40%	0.40%	0.30%	2.90%
Безумовна франшиза	0.50%	10.00%	0.50%	0.00%	0.00%	
У разі використання автомобіля як таксі розмір безумовної франшизи по рисках складає	2.50%	15.00%	2.50%	1.00%	1.00%	
У разі прийняття на страхування МС вік, яких більше 9 років або						

якщо МС використовуватиметься як таксі тариф збільшується в 1,5 разу						
Особисте страхування (позичальника) - 0,5 % від суми кредиту						

У разі прийняття на страхування МС вік, яких більше 9 років або якщо МС використовуватиметься як таксі тариф збільшується в 1,5 разу

Особисте страхування (позичальника) - 0,5 % від суми кредиту

[Тарифы: конец]

1.8.2. Тестування 3G модему з підключенням до безпровідного інтернету PEOPLEnet

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ТЛУМАЧЕННЯ

Наступні терміни, що використовуються у цьому Договорі, мають таке значення:

Сторони за Договором- Орендодавець та Орендар.

Телекомунікаційне обладнання – 3 G модем з підключенням до безпровідного інтернету PEOPLEnet, далі Обладнання.

Орендодавець - Приватне акціонерне товариство «Телесистеми України».

Орендар – суб'єкт підприємницької діяльності і/або фізична особа, зазначена в Заявці ,що прийняла в тимчасове платне користування обладнання.

Орендна плата –платіж, який встановлюється Орендодавцем за користування Обладнанням.

Інтернет - всесвітня інформаційна система загального доступу, яка логічно зв'язана глобальним адресним простором та базується на Інтернет-протоколі, визначеному міжнародними стандартами.

Заявка Орендаря – повне та безумовне акцептування Орендарем оферти Орендодавця в ПК «Приват 24» системи Інтернет, шляхом введення динамічного пароля в потрібне поле Заявки.

Момент укладання Договору – дата подання Заявки Орендарем в ПК «Приват24» системи Інтернет.

1.8.2.1. **Орендодавець** зобов'язується передати **Орендарю** в тимчасове платне користування (оренду) телекомунікаційне обладнання, далі – **Обладнання,** що знаходиться у власності **Орендодавця, а Орендар** зобов'язується сплачувати **Орендодавцю** плату за користування (далі - орендну плату).

1.8.2.2. Найменування, кількість та вартість **Обладнання,** що передається в оренду визначено **Специфікацією** (додаток 1).

1.8.2.3. Передача – приймання **Обладнання** від **Орендодавця** до **Орендаря** здійснюється службою доставки, найменування якої зазначається в Заявці . При цьому послуги доставки Обладнання сплачуються Орендарем

1.8.2.4. **Орендодавець** зобов'язується передати **Орендарю Обладнання** протягом одного банківського дня з моменту укладання цього Договору.

1.8.2.5. **Обладнання** вважається переданим **Орендарю** в користування з моменту укладання цього Договору.

1.8.2.6. Передача **Обладнання** в оренду не тягне за собою виникнення в **Орендаря** права власності на це майно. Власником **Обладнання** залишається **Орендодавець**, а **Орендар** користується ним протягом строку Договору оренди.

1.8.2.7. **Орендодавець** надає **Орендарю** при укладенні цього Договору усі необхідні документи, що засвідчують право власності (право надання **Обладнання** в оренду) **Орендодавця** на об'єкт оренди.

1.8.2.8. Орендодавець зобов'язаний:

1.8.2.8.1. Передати Орендарю в оренду **Обладнання** згідно з цим Договором та забезпечити йому можливість безперешкодного користування **Обладнанням** відповідно до умов Договору.

1.8.2.8.2. **Орендодавець** гарантує, що **Обладнання** передається **Орендарю** у належному стані, придатному для його цільового використання (за призначенням по цьому Договору) протягом строку оренди.

1.8.2.9. Орендодавець має право:

1.8.2.9.1. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання в разі невиконання **Орендарем** умов цього Договору.

1.8.2.9.2**. Орендодавець** має право відмовити в подовженні строку оренди **Орендарю** з наступних підстав:

- систематичні та/або грубі порушення правил експлуатації Обладнання;
- систематичні та/або грубі порушення умов оплати по цьому Договору;
- недосягнення Сторонами згоди про розмір орендної плати.

1.8.2.10. Орендар зобов'язаний:

1.8.2.10.1. Використовувати **Обладнання** відповідно до умов даного Договору і за його призначенням. Дбайливо ставитися до **Обладнання**, забезпечити належні умови зберігання і експлуатації, які передбачені інструкціями до **Обладнання**.

1.8.2.10.2. У встановлені терміни вносити орендну плату за користування **Обладнанням**.

1.8.2.10.3. Повернути **Обладнання** протягом двох календарних днів після припинення строку дії даного договору, якщо додатковою угодою сторін не передбачене інше.

1.8.2.10.4. Забезпечити необхідні технічних умови експлуатації **Обладнання**, а саме:

- знаходження **Обладнання** в сухому приміщенні;
- розташування **Обладнання** в місцях, які дозволять персоналу **Орендодавця** виконувати на ньому експлуатаційні роботи (при необхідності);
- забезпечити відповідну температуру повітря в приміщеннях, яка повинна складати від +5 до +25 градусів за Цельсієм

1.8.2.10.5. Не порушувати самому і не дозволяти третім особам порушувати права власності на **Обладнання**. Нести ризики загибелі і пошкодження **Обладнання**, а також всі види цивільної відповідальності, які можуть виникнути у зв’язку з використанням **Обладнання**.

1.8.2.10.6. У випадку пошкодження чи втрати Обладнання не з вини **Орендодавця**, відшкодувати **Орендодавцю** всі витрати на його відновлення чи заміну.

1.8.2.10.7. Виконувати вимоги чинного законодавства України та інструкцій по експлуатації **Обладнання**, включаючи, але не обмежуючись вимогами пожежної безпеки, санітарних норм, дотримання температурного режиму та правил техніки безпеки.

1.8.2.10.8. Без попередньої письмової згоди **Орендодавця** не передавати в суборенду, а також не надавати будь-яким іншим чином права користування **Обладнанням** третім особам.

1.8.2.10.9. Не допускати використання **Обладнання** для вчинення протиправних дій, або дій, що суперечать інтересам національної безпеки, оборони та охорони правопорядку, можуть створювати загрозу для безпеки експлуатації Мережі, електромагнітної сумісності радіоелектронних засобів, ускладнювати чи унеможливлювати надання послуг іншим споживачам.
1.8.2.10.10. Не підключати до **Обладнання** додаткове обладнання без дозволу **Орендодавця**.
1.8.2.10.11. Забезпечити доступ персоналу **Орендодавця** або його представників в приміщення **Орендаря** та їх взаємодію з персоналом **Орендаря** при проведенні навчання, а також монтажних, налагоджувальних і профілактичних робіт.
1.8.2.11. Орендар має право:
1.8.2.11.1. Користуватися **Обладнанням** відповідно до його призначення й умов даного договору.
1.8.2.11.2. **Орендар** має переважне право на подовження строку оренди, або на викуп **Обладнання** у свою власність за погодженою ціною.
1.8.2.12. За користування **Обладнанням Орендар** сплачує щомісячну орендну плату, яка визначається додатком №1.
1.8.2.13. **Орендар** сплачує орендну плату не пізніше 25 числа поточного місяця, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок **Орендодавця**.
1.8.2.14. Орендна плата вноситься один раз на місяць, починаючи з моменту укладання цього Договору, не пізніше 25 числа місяця наступного за розрахунковим.
1.8.2.15. Розмір орендної плати кожний наступний місяць визначається **Орендодавцем** шляхом коригування орендної плати нарахованої за попередній місяць на індекс інфляції за попередній місяць. .
1.8.2.16. Нарахування орендної плати починається з дати подання Орендарем Заявки. Датою припинення нарахування орендної плати вважається дата припинення дії Договору або його дострокового розірвання. У цих випадках обома **Сторонами** підписується акт прийому-передачі **Обладнання** від **Орендаря** до **Орендодавця**.
1.8.2.17. При настанні строків по сплаті орендних платежів Орендар дає право Банку здійснювати договірне списання в розмірах таких платежів з поточних рахунків, відкритих в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» . Договірне списання здійснюється згідно порядку, встановленому чинним законодавством.
1.8.2.18. У разі якщо Орендар не скористався модемом протягом місяця або користувався але припинив користування на період 2 місяці, Банк списує з Орендаря вартість обладнання.
1.8.2.19. Цей договір укладено строком на 1 (один) рік з моменту його підписання, але в будь-якому випадку, до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором. Договір укладено з можливістю його подальшої пролонгації. За 2 (два) місяці до закінчення строку дії Договору, Сторона, яка бажає припинити його дію або продовжити її з коригуванням умов Договору, повинна письмово попередити про це іншу Сторону. Якщо у вказаний термін зазначене повідомлення не було зроблене, новий Договір вважається укладеним Сторонами на тих самих умовах на аналогічний строк.

1.8.2.20. Дострокове розірвання договору може мати місце в наступних випадках :
- за ініціативою будь-якої із **Сторін**, за умови повідомлення іншої **Сторони** не пізніше ніж за 30 днів до дати припинення дії **Договору.**
- при використанні **Орендарем Обладнання** не за призначенням;
-у випадку повного чи часткового знищення **Обладнання**;
-з інших підстав, передбачених законодавством України.
1.8.2.21. **Обладнання** вважається повернутим **Орендодавцю** з моменту підписання Сторонами двостороннього акту прийому-передачі.
1.8.2.22. **Обладнання** повинно бути повернуте **Орендодавцю** в стані не гіршому, ніж те, що зафіксоване у підписаному Сторонами акті прийому-передачі в оренду **Обладнання,** з урахуванням його нормального фізичного зносу.
1.8.2.23. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим договором, якщо воно стало наслідком обставин непереборної сили, таких як: стихійні лиха, пожежа, повені, страйки, інші обставини, якщо вони вплинули на виконання Сторонами цього Договору (форс-мажорні обставини). Під обставинами непереборної сили треба розуміти обставини, що виникли після укладання цього Договору в результаті непередбачених, надзвичайних або невідворотних Сторонами подій. У цих випадках термін виконання Сторонами зобов'язань за договором відкладається відповідно до часу, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.
1.8.2.24. Сторона, для якої створилися умови, за яких неможливе виконання зобов'язань за договором внаслідок обставин непереборної сили, повинна письмово сповістити іншу сторону про настання цих обставин без жодних зволікань не пізніше 10 (десять) днів з дати їх виникнення. Повідомлення повинне містити дані про настання та характер обставин та про їх можливі наслідки.
1.8.2.25. Належним доказом існування форс-мажорних обставин є довідка Торгово-Промислової Палати України.
1.8.2.26. Якщо обставини форс-мажору тривають більш 6 місяців, то кожна зі сторін може припинити дію даного договору у відношенні не виконаних до даного моменту зобов'язань.
1.8.2.27. У випадку порушення **Орендодавцем** чи **Орендарем** зобов'язань за даним Договором або вимог про конфіденційність, що стосуються всіх відносин Сторін за цим Договором, якщо це привело до виникнення збитків відповідної Сторони, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні заподіяні збитки в повному обсязі, а у випадку встановлення цим Договором пені (штрафу) за те чи інше порушення умов Договору - збитки відшкодовуються з урахуванням сплаченої пені (штрафу).
1.8.2.28. Стягнення заборгованості з орендної плати провадиться у встановленому законом порядку з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє в період порушення строків оплати, від суми заборгованості, за кожний день прострочення.
1.8.2.29. У випадку виникнення розбіжностей у результаті виконання даного договору чи в зв'язку з ним, Сторони, при неможливості вирішити ці розбіжності шляхом переговорів,

керуються при їх вирішенні чинним законодавством України.
1.8.2.30. Сторони погоджуються не розголошувати будь-яким третім особам, за виключенням посадових осіб державних органів у випадках прямо передбачених законодавством, будь-яку інформацію, яку вони отримали при виконанні цього Договору прямо чи опосередковано, на протязі строку дії даного Договору та п’яти років після його припинення. Винятком може слугувати випадок отримання попередньої письмової згоди на розголошення певної інформації однієї Сторони від другої.
1.8.2.31. Амортизаційні відрахування на **Обладнання** нараховуються **Орендодавцем** відповідно до чинного законодавства України та використовуються ним на відновлення основних фондів.
1.8.2.32. У випадку продажу орендованого **Обладнання Орендар** має переважне перед іншими особами право на придбання цього **Обладнання**.
1.8.2.33. Зміна або розірвання даного Договору можливе за згодою Сторін або в судовому порядку. Внесення змін і доповнень у даний Договір Сторони оформлюють додатковою угодою в письмовій формі, що підписується обома Сторонами. Всі додаткові угоди та Додатки до даного Договору є його невід’ємними частинами.

1.8.2.34. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

1.8.2.35. Даний договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

1.8.4. Вільний доступ до платіжного партнерства.

1.8.4.1. Ці Умови і правила надання банківських послуг є відкритими для приєднання і використання банківського платіжного механізму.

1.8.4.2. Будь-яка компанія, що вимагає побудови надійного механізму одержання коштів від своїх контрагентів, а також здійснення перерахувань на користь контрагентів, може подати встановленої форми заявку для активації платіжних механізмів банку.

1.8.5. Послуги на користь ЗАТ «Авіакомпанія АЕРОСВІТ»

1.8.5.1. ПЕРЕЛІК ТЕРМІНІВ

Агент - фізична особа - Виконавець, яка уповноважена та має можливість надавати послуги з оформлення та видачі авіаквитків.

GDS або Глобальна Система Дистрибуції –означає комп'ютеризовану систему, у якій міститься інформація про графіки, наявність місць, тарифи, а також інші послуги, і через яку можна здійснювати бронювання та видавати квитки, і яка забезпечує користувача всіма, або окремими з перелічених вище можливостей.

Унікальний номер Агента - набір цифр які дозволяють ідентифікувати Авіаквитки оформлені Агентом.

1.8.5.2. Відповідно з цими Умовами та Правилами Агент надає послуги з оформлення і видачі авіаквитків ЗАТ «Авіакомпанія «АЕРОСВІТ» (далі - Авіакомпанія), а Банк за дорученням Авіакомпанії здійснює оплату послуг Агента. Ці Умови і правила разом з Заявою Агента та Тарифами складають договір про надання послуг (далі - "Договір").

1.8.5.3. ПОВНОВАЖЕННЯ (ОБОВ'ЯЗКИ) АГЕНТА

1.8.5.3.1. Для участі в агентській програмі, Агент повинен пройти реєстрацію на сайті avia.privatbank.ua. У момент реєстрації система проведе перевірку наявності кредитної карти, на яку будуть здійснюватися виплати агенту за надані послуги:

- за наявності у Агента діючої кредитної карти Банку "універсальна", Агент зможе перейти на наступний крок реєстрації і створити обліковий запис на порталі. Агенту відобразиться унікальний номер (від 7 до 10 цифр), який буде служити агенту цифровим підписомі використовуватися агентом при оформленні квитків. Протягом 1-2 робочих днів, з моменту створення облікового запису на порталі, з Агентом зв'язується контактний центр Банку та підтверджує реєстрацію. З цього моменту агент стає офіційним Агентом Банку (Додаток 1 Умов та правил надання банківських послуг) і Авіакомпанії.

- якщо, на момент реєстрації, у Агента не виявилося кредитної карти Банку "універсальна" , то Агенту необхідно заповнити форму замовлення кредитної картки. Протягом 1 робочого дня з Агентом зв'язується контактний центр ПриватБанку і відкриває кредитну картку в будь-якому зручному відділенні. Після отримання кредитної картки, Агенту необхідно зайти на сайт avia.privatbank.ua і пройти повторно реєстрацію.

1.8.5.3.2. На сайті agent.privatbank.ua, в розділі "Подати заявку" - "історія заявок", агенту надається повна інформація про статус випущених квитків. Статистика оновлюється один раз на місяць (протягом 30-40 діб, починаючи з останньої дати розрахункового періоду).

1.8.5.3.3. Агент зобов'язаний особисто надавати консультаційні послуги з ціллю покупки клієнтами квитків Авіакомпанії на рейси, що здійснюються Авіакомпанією, а також з комбінацією власних рейсів Авіакомпанії та інших перевізників, з якими у Авіакомпанії

існують відповідні угоди.
1.8.5.3.4. Агент зобов'язаний докласти всіх зусиль для просування і збільшення продажів послуг Авіакомпанії.
1.8.5.3.5. Забезпечувати оформлення авіаквитків у відповідності з тарифами Авіакомпанії, та письмових процедур та інструкцій, які Авіакомпанія надає Агенту.
1.8.5.3.6. Протягом виконання Договору Агент зобов'язаний використовувати GDS з дотриманням інструкцій GDS зокрема уникати вчинення подвійного або багаторазового бронювання для одного пасажира.
1.8.5.3.7. Вводити в файли бронювання (PNR) інформацію про номер членської картки "Meridian".
1.8.5.3.8. Повідомляти Авіакомпанію про будь-які спеціальні вимоги або особливості клієнта для того, щоб Авіакомпанія змогла найбільш ефективно задовольнити потреби такого клієнта.
1.8.5.3.9. При оформленні авіаквитка в графі Endorsement, перед написом вказувати Унікальний номер Агента. Перед номером і в кінці вносити знак «^» при цьому не допускається пробілів та інших символів перед унікальним номером.
Наприклад:
^*********^ Non Endo, де **** - унікальний номер агента.
1.8.5.3.10. Разом з оформленням авіаквитків Агент зобов'язаний просувати продукти ПриватБанку шляхом залучення клієнтів на оформлення банківських продуктів. Мінімальна кількість банківських продуктів, яку необхідно оформити агенту, а також умови та строки їх оформлення зазначаються в Додатку №2.

1.8.5.4. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ
1.8.5.4.1. Надавати інформацію про продані, використаних і повернутих авіаквитках. оформлених Агентом.
1.8.5.4.2. Надати куратора (контактну особу від Авіакомпанії)
1.8.5.4.3. Присвоїти Агенту унікальний номер.

1.8.5.5. ВИНАГОРОДА АГЕНТА
1.8.5.5.1. Банк платить Агенту винагороду в розмірі, визначеному в Додатку № 1 цього розділу Умов та Правил
1.8.5.5.2. Агент погоджується, що підтвердженням оплати послуг є Акт наданих послуг, який формується банком. На даному акті проставляється унікальний номер Агента як підтвердження Агента з його умовами.
1.8.5.5.3. Винагорода, що виплачується за послуги Агента відповідно до Договору та Акту наданих послуг, складає повну оплату послуг Агента.
1.8.5.5.4. Винагорода не розраховується і не виплачується з сум, що сплачують за:
- оформлення наднормативного багажу;
- по сумах такс і зборів ПДВ, в тому числі на користь третіх сторін;
- у разі оформлення MCO VMPD EMCO;
- по авіаквитках, оформлених зі знижкою ID, AD;
- по авіаквитках, оформлених на паперових носіях;

- по авіаквитках, оформлених для депутатів, осіб супроводжуючих депутатів у відрядження, а також осіб супроводжуючих народного депутата - інваліда першої групи;
- по авіаквитках, оформлених згідно Законів і підзаконних Актів про соціальний захист ветеранів, інвалідів та інших категорій населення.;
- на тарифну частину (дохід) інтерлайн партнера;
- на дохід, отриманий від перевезення на рейсах де авіакомпанія є маркетинговим перевізником.

1.8.5.5.5. Винагорода Агента розраховується виходячи встановленої комісії і Доходу Авіакомпанії отриманого від перевезених пасажирів за кожен сегмент (тарифний компонент) польоту протягом календарного місяця по оформленим Агентом авіаквиткам.

1.8.5.5.6. Виплата винагороди Агенту проводиться з урахуванням відрахованих сум обов'язкових платежів до бюджету, які виникають у зв'язку з виплатою доходів фізичним особам.

1.8.5.5.7. Перерахування винагороди на рахунок Агента здійснюється протягом 30-40 діб, починаючи з останньої дати розрахункового періоду.

1.8.5.5.8. Банк не платить винагороду в разі ненадходження платежів за авіаперевезення до Авіакомпанії, і недотримання Агентом своїх обов'язків..

1.8.5.6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1.8.5.6.1.Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання є наслідком впливу обставин непереборної сили.

1.8.5.6.2. Сторони погоджуються, що доказом невиконання Агентом п. 1.8.5.3.6 є роздруківка історії бронювання.

1.8.5.7. ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА

1.8.5.7.1. При виконанні надання послуг та діяльності, згідно Умов та правил, Агент зобов'язаний дотримуватись відповідних законодавчих і регуляторних норми країни, де знаходяться Агент, та законодавства країн де (або через які) відбувається перевезення згідно перевізних документів, проданих Агентом.

1.8.5.8. РЕГУЛЮЮЧЕ ПРАВО ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

1.8.5.8.1. Будь-який спір, що виник між Сторонами щодо Договору або у зв'язку з ним, Сторони будуть намагатися вирішити шляхом безпосередніх переговорів.

1.8.5.8.2. Якщо спірне питання не буде врегульоване між сторонами, то воно підлягає передачі на розгляд і рішення до суду в порядку, визначеному даними Умовами та Правилами.

1.8.5.9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

1.8.5.9.1. Договір набуває чинності з моменту підписання Заяви Агентом, а також його реєстрації і діє до зняття реєстрації Агента в Банку. У разі закінчення дії цього Договору Сторони зобов'язані виконати всі свої обов'язки, які залишилися невиконаними.

1.8.5.9.2. У всьому іншому, що не визначено Договором Сторони керуються чинним

законодавством України.

1.8.5.10. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ
1.8.5.10.1. Договір може бути припинений за згодою Сторін.
1.8.5.10.2. Договір припиняється у разі припинення договірних відносин Банку з Авіакомпанією
1.8.5.10.3. Договір може бути змінений відповідно до умов цих Умов та правил (Розділ 1.6.).
1.8.5.10.4. Договір вважається не дійсним у разі надання агентом недостовірної інформації та відомостей щодо своєї особи.

1.8.5.11. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ
1.8.5.11.1. Обидві Сторони погоджуються з тим, що будь-яка інформація передана Сторонами одна одній у зв'язку з виконанням Договору є конфіденційною і не підлягає розголошенню третім особам. Посадові особи та працівники Сторін, інші особи, що виступають від їхнього імені, дотримуються конфіденційності стосовно інформації і даних, що стосуються іншої Сторони.
1.8.5.11.2. Зобов'язання щодо дотримання конфіденційності залишаються в силі після припинення дії Договору ще протягом 3 років.
1.8.5.11.3. Агент не може передавати або уступати право вимоги за Договором одному або декільком особам.

ДОДАТОК №1

ВИНАГОРОДА АГЕНТА

ПРИВАТБАНК зобов'язується сплатити Агенту винагороду у розмірі:
0,75% (нуль цілих сімдесят п'ять сотих) відсотків від отриманого доходу Авіакомпанії *«Brutto Flown Revenue»* на власних рейсах Авіакомпанії.*
Дохід Авіакомпанії «Brutto Flown Revenue» - дохід отриманий Перевізником від фактично перевезених пасажирів на власних рейсах , розрахований на підставі польотних купонів Перевізника по кожному сегменту польоту (тарифному компоненту) протягом календарного місяця та які мають унікальнийномер Агента.

* Відсоток вказаний без урахування податків, що стягуються з фізичних осіб внаслідок

отримання прибутку.

Дохід Авіакомпанії «Brutto Flown Revenue» - дохід отриманий Перевізником від фактично перевезених пасажирів на власних рейсах , розрахований на підставі польотних купонів Перевізника по кожному сегменту польоту (тарифному компоненту) протягом календарного місяця та які мають унікальний номер Агента.

* Відсоток вказаний без урахування податків, що стягуються з фізичних осіб внаслідок отримання прибутку.

ДОДАТОК №2

ПРОСУВАННЯ ПРОДУКТІВ БАНКУ АГЕНТАМИ

Агент зобов'язується просувати продукти ПриватБанку шляхом залучення клієнтів на оформлення банківських продуктів. Мінімальна кількість продуктів:
3 (три) продукти протягом повного місяця з моменту реєстрації агенту. В раз недотримання цих умов, банк має право призупинити виплати агенту до моменту ї виконання.

Агент зобов'язується просувати продукти ПриватБанку шляхом залучення клієнтів на оформлення банківських продуктів. Мінімальна кількість продуктів:
3 (три) продукти протягом повного місяця з моменту реєстрації агенту. В раз недотримання цих умов, банк має право призупинити виплати агенту до моменту ї виконання.

1.8.6. Умови та правила надання Банком страхових агентських послуг

1.8.6.1. Клієнт в порядку і на умовах, визначених цими Умовами дає завдання, а Банк діючи від імені Клієнта зобов'язується відповідно до завдання за плату, в обсязі та на умовах, визначених цим Договором, надавати послуги з повернення виплаченого страхового відшкодування за регресними вимогами, а саме:
1.8.6.2. Підготовка письмових запитів до правоохоронних органів, судових інстанцій, страхових компаній, фізичним та юридичним особам за регресними вимогами.
1.8.6.3. Підготовка і направлення претензійних вимог до страхових компаній, позовів до винних осіб і страхових компаній, скарг до контролюючих інстанцій.
1.8.6.4. Проведення переговорів з боржниками, проведення розслідувань спрямованих на встановлення майна боржників, супровід активів в органах державної виконавчої служби.
1.8.6.5. В підтвердження факту передачі Клієнтом завдання Банку, складається двосторонній акт прийому - передачі матеріалів.
1.8.6.6. В підтвердження факту надання Банком Клієнту послуг, складається двосторонній Акт виконаних робіт, який одночасно є протоколом узгодження ціни.
1.8.6.7. Права та обов'язки сторін
1.8.6.7.1. Банк зобов'язаний:
1.8.6.7.2. По письмовим завданням Клієнта особисто надавати останньому визначені цими Умовами послуги.
1.8.6.7.3. Забезпечити якість надання послуг відповідно до вимог, яким такі послуги звичайно повинні відповідати.
1.8.6.7.4. При неможливості надати послуги, негайно повідомити про це Клієнта.
1.8.6.7.5. Призначити відповідальну за взаємодію з Клієнтом особу, на яку покласти обов'язки щодо прийняття документів по регресному портфелю, витребування додаткових документів, моніторинг платежів та підготовка інших запитів до Замовника.
1.8.6.8. Банк має право:
1.8.6.8.1. Своєчасно отримувати від Клієнта інформацію (матеріали, документи), необхідну для надання послуг.
1.8.6.8.2. Отримувати за надані послуги оплату в розмірах і строки, передбачені цими Умовами.
1.8.6.9. Клієнт зобов'язаний:
1.8.6.9.1. Приймати від Банку результати надання послуг шляхом підписання Акту виконаних робіт, якщо надані послуги відповідають даним Умовам.
1.8.6.9.2. Сплачувати послуги в розмірі та в термін, передбачений цими Умовами.
1.8.6.9.3. Забезпечити Банк інформацією (матеріалами, документами), необхідними для надання послуг.
1.8.6.9.4. Підготувати нотаріально завірену довіреність на особу, визначену Банком, протягом трьох днів з дня його підписання з правом передоручення виконання дій зазначених у цих Умовах та іншими правами узгодженими сторонами.
1.8.6.9.5. Протягом трьох днів, з дня надходження вимоги Банку, підготувати і направити на адресу Банку довіреності на представників Банку.
1.8.6.9.6. Протягом доби з дня підписання цього Договору, відкрити рахунок в установі ПАТ "КБ" ПРИВАТБАНК "для надходження коштів за погашені регресні вимоги. Надати Банку право моніторингу цього рахунку (за винятком права користування, розпорядження грошовими коштами).
1.8.6.9.7. Призначити відповідальну за взаємодію з Банком особу, на яку покласти обов'язки з підготовки документів по регресному портфелю до передачі, надання додаткових документів, моніторинг платежів та виконання інших запитів Банку.
1.8.6.10. Клієнт має право:
1.8.6.10.1. Відмовитись від прийняття результатів надання послуг, якщо надані Банком послуги не призвели до надходження коштів на рахунок Клієнта
1.8.6.11. Порядок розрахунків.
1.8.6.11.1. Розрахунки між сторонами здійснюються у національній валюті України, шляхом безготівкового перерахування Клієнтом вартості послуг на рахунок Банку.
1.8.6.11.2. Кожного п'ятого числа місяця, наступного за звітним, Банк складає та направляє Замовнику Акт виконаних робіт, який розглядається і підписується Клієнтом протягом трьох

днів.
1.8.6.11.3. Клієнт здійснює оплату вартості послуг у п'ятиденний строк після підписання Акта виконаних робіт, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Банку.
1.8.6.11.4. Розмір оплати Банку встановлюється в процентному співвідношенні від фактично зарахованих грошових коштів на рахунок Клієнта,який відкритий в порядку п.4.8.6, і визначається відповідно до Акту виконаних робіт, який одночасно є протоколом узгодження ціни.
1.8.6.12. Відповідальність сторін.
1.8.6.12.1. У разі порушення Стороною умов цього Договору, така Сторона відшкодовує в повному обсязі всі збитки, заподіяні іншій Стороні, згідно з чинним законодавством України.
1.8.6.12.2. У випадку несвоєчасного перерахування Клієнтом винагороди, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.
1.8.6.12.3. Всі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
1.8.6.12.4. У випадку, якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю розгляду такого спору відповідно до чинного в законодавства України.
1.8.6.13. Строк надання послуг.
1.8.6.13.1. Послуги, згідно цих Умов, Банк надає з моменту підписання Сторонами Заяви про приєднання до Умов і правил надання Банком страхових агентських послуг протягом терміну, зазначеного в Заяві про приєднання.
1.8.6.13.2. Послуги вважаються продовженим на тих же умовах на кожний наступний рік, якщо не пізніше, ніж за 30 днів до закінчення терміну дії Договору жодна зі Сторін письмово не заявила про своє бажання припинити їх дію.
1.8.6.13.3. Данні Умови припиняють свою дію у випадках:
1.8.6.13.4. Закінчення терміну дії.
1.8.6.13.5. Укладення сторонами угоди про дострокове припинення.
1.8.6.13.6. Визнання недійсним у судовому порядку.
1.8.6.13.7. У випадках припинення цих Умов, з підстав передбачених цим Договором(Умовами), Клієнт сплачує Банку витрати понесені на виконання дій передбачених цими Умовами, а Банк повертає Клієнту отримані ним документи.
1.8.6.14.ФОРС-мажорні обставини.
1.8.6.14.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, при цьому термін виконання відповідних зобов'язань продовжується на період дії зазначених обставин.
1.8.6.14.2. Обставинами непереборної сили є: війна, військові дії (незалежно від факту оголошення війни), збройні вторгнення іноземних військ, повстання, революція, заколоти, узурпація влади, громадянська війна, стихійні лиха, акти уряду України, що безпосередньо тягнуть неможливість виконання умов цього Договору, інші обставини, у світовій договірній практиці тлумачаться як обставини непереборної сили, які Сторони не могли передбачити або запобігти яким розумними заходами.
1.8.6.14.3. У випадку виникнення обставини непереборної сили, що перешкоджають виконанню цього Договору, будуть тривати більше шести місяців, Сторони мають право розглянути питання про неможливість подальшого виконання умов цього Договору і прийняти рішення про його розірвання. Про настання обставин непереборної сили Сторона, яка перебуває під їх впливом, повинна негайно повідомити про це іншу Сторону із зазначенням дати настання дії таких обставин, їх суті і можливої чи фактичної дати припинення.

1.8.6.15. Заключні положення
1.8.6.15.1. Передача вимоги та (або) переведення боргу за цими Умовами однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження із іншою Стороною.
1.8.6.15.2. Сторони домовилися, що у зв'язку з виконанням зобов'язань за цими Умовами, інформація, якою обмінюються сторони є комерційною таємницею і не підлягає розголошенню.
1.8.6.15.3. Клієнт приймає на себе зобов'язання не здійснювати будь-які дії, передбачені

цими Умовами, за регресними вимогами переданим Банку.
1.8.6.15.4. Сторони домовилися, що Банк здійснює роботу пов'язану з виконанням функцій страхового посередника відповідно до ст.48 ЗУ "Про банки і банківську діяльність".

1.8.7. Купівля-продаж автомобілю

Товариство з обмеженою відповідальністю «Автоприват», ідентифікаційний код Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України 33183599, зареєстроване Виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради 27.09.2004 року, номер запису 12241020000002553, надалі Покупець, керуючись ст.634 ЦКУ пропонує необмеженому колу осіб, надалі Продавець, укласти договір шляхом приєднання Продавця/ів до Договору на умовах:

1.8.7.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.8.7.1.1. За цим договором Продавець зобов'язується передати у власність Покупця транспортний засіб, технічні характеристики якого зазначені в Заяві про приєднання до цього Договору, а Покупець зобов'язується прийняти й оплатити його на умовах цього Договору.

1.8.7.1.2. Автомобіль належить Продавцеві на підставі свідоцтва про державну реєстрацію транспортного засобу, дані про яке зазначені в Заяві про приєднання до цього Договору.

1.8.7.1.3. Продавець стверджує, що на момент укладення цього Договору Автомобіль не перебуває під арештом чи забороною, щодо нього не ведуться судові спори, він не заставлений, у податковій заставі не перебуває, відносно нього не укладено з іншими особами будь-яких договорів з відчуження чи щодо користування. Треті особи не мають прав на Автомобіль. Правочин не суперечить правам та інтересам малолітніх, неповнолітніх чи непрацездатних дітей (п.6 Ст.203 ЦК України). Згода іншого з подружжя на укладення цього Договору отримана у встановленому законом порядку.

1.8.7.1.4. Продавець гарантує, що Автомобіль за цим Договором передається у справному стані, який відповідає технічним нормам і звичайним вимогам до нього.

1.8.7.1.5. Автомобіль перебував в експлуатації, але водночас задовольняє потреби Покупця і не погрожує безпеці його життя та здоров'я, безпеці дорожнього руху, навколишнього природного середовища, а також не завдає шкоди майну Покупця та третім особам.

1.8.7.1.6. Продавець заявляє, що за цим Договором продаж рухомого майна є операцією, що підлягає оподаткуванню.

1.8.7.1.7. Цей Договір публічно доводиться необмеженому колу осіб шляхом його розміщення (публікації) на:офіційному веб-сайті Покупця www.avtoprivat.com.ua (постійно доступний для ознайомлення).

1.8.7.2. ЦІНА АВТОМОБІЛЯ, ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1.8.7.2.1. Оціночна вартість Автомобіля, відповідно до Висновку авто-товаротранспортної експертизи.

1.8.7.2.2. Продаж Автомобіля за цим Договором, за домовленістю Сторін вчиняється за вартістю що зазначена в Заяві про приєднання до цього Договору.

1.8.7.2.3. Покупець за цим Договором сплачує вартість Автомобіля шляхом безготівкового платежу на рахунок Продавця, зазначений у розділі 7 Заяви про приєднання до цього Договору.

1.8.7.2.4. Сплата вартості Автомобіля здійснюється Покупцем протягом 2-х (двох) банківських днів з дати підписання цього Договору, при наявності підписаного обома Сторонами акту приймання–передання Автомобіля від Продавця до Покупця і виконання Продавцем п.4.1.4. цього Договору.

1.8.7.2.5. Розрахунки за цим Договором здійснюються у національній валюті України – гривні.

1.8.7.2.6. Витрати, пов'язані зі зняттям Автомобіля з державної реєстрації, покладаються на Продавця і не підлягають компенсації з боку Покупця.

1.8.7.3. ПРАВО ВЛАСНОСТІ, ПЕРЕХІД РИЗИКУ ЗНИЩЕННЯ АБО ПОШКОДЖЕННЯ ТОВАРУ

1.8.7.3.1. Право власності на Автомобіль переходить до Покупця на підставі цього Договору та акту приймання-передання Автомобіля з моменту сплати Покупцем вартості Автомобіля, згідно розділу 2 цього Договору.

1.8.7.3.2. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження Автомобіля переходить від Продавця

до Покупця з моменту фактичного приймання Автомобіля Покупцем і підписання Сторонами акту приймання-передання Автомобіля.

1.8.7.4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН ТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАННЯ ТОВАРУ

1.8.7.4.1. Продавець зобов'язаний:

1.8.7.4.1.1. передати Автомобіль Покупцеві за актом приймання-передання, протягом 2-х (двох) робочих днів з дати підписання цього Договору;

1.8.7.4.1.2. попередити Покупця про права третіх осіб на Автомобіль;

1.8.7.4.1.3. зберігати Автомобіль до його передачі від Продавця до Покупця за актом приймання-передання;

1.8.7.4.1.4. передати Покупцеві документи, необхідні для проведення державної реєстрації Автомобіля в органах ДАІ МВС України. Ці документи містять, але не обмежуються наступними документами на Автомобіль: попереднє свідоцтво про державну реєстрацію транспортного засобу, довідку (облікову картку) про зняття транспортного засобу з державного обліку, транзитний номерний знак, виданий реєстраційно-екзаменаційним підрозділом ДАІ МВС України;

1.8.7.4.1.5. своєчасно попереджати Покупця про будь-які обставини і причини, що унеможливлюють виконання цього Договору.

1.8.7.4.1.6. передати Автомобіль Покупцю в чистому вигляді - перед передачею Товару, Продавцем має бути проведено миття салону та кузова автомобіля.

1.8.7.4.2. Покупець зобов'язаний:

1.8.7.4.2.1. прийняти від Продавця Автомобіль на умовах і у строки, передбачених п.4.1.1 цього Договору;

1.8.7.4.2.2. оплатити вартість Автомобіля на умовах, передбачених розділом 2 цього Договору;

1.8.7.4.2.3. своєчасно попереджати Продавця про будь-які обставини і причини, що унеможливлюють виконання цього Договору.

1. Інші права та обов'язки Сторін, не зазначені у цьому Договорі, але стосуються предмету цього Договору, встановлюються чинним законодавством України.

1.8.7.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1.8.7.5.1. Відповідальність Сторін за цим Договором встановлюється згідно з чинним законодавством України.

1.8.7.6. ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

1.8.7.6.1. Всі спори, що виникають між Сторонами за цим Договором, підлягають врегулюванню шляхом взаємних консультацій та переговорів.

1.8.7.6.2. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

1.8.7.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ДО НЬОГО ЗМІН

1.8.7.7.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту підписання обома Сторонами Заяви про приєднання до Договору купівлі-продажу, і діє до виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором в повному обсязі.

1.8.7.7.2. Зміни та доповнення цього Договору оформлюються Додатковою угодою про такі зміни, що підписуються обома Сторонами Договору.

1.8.7.7.3. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

1.8.7.8. СТАТУС ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ

1.8.7.8.1. Покупець є платником податків на загальних підставах.

1.8.7.8.2. Продавець є платником податку на доходи з фізичних осіб на загальних підставах відповідно до Податкового кодексу України, не є суб'єктом підприємницької діяльності, не є платником ПДВ

1.8.7.9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.8.7.9.1. Сторони за цим Договором несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів і статусів платників податків та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти один одного про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

1.8.7.9.2. Права і обов'язки будь-якої Сторони за цим Договором не можуть бути передані іншим особам без письмової згоди на те іншої Сторони.

1.8.7.9.3. Всі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами уповноважених на те осіб, які представляють Сторони за цим Договором та скріплені печаткою Покупця.

1.8.7.9.4. Недійсність окремих положень цього Договору не тягне за собою недійсності Договору в цілому, оскільки можна припустити, що цей Договір міг би бути укладений без включення до нього таких положень.

1.8.7.9.5. Назви статей цього Договору використовуються лише для зручності та жодним чином не впливають на їх зміст і тлумачення.

1.8.7.9.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному примірнику для кожної Сторони.

1.8.7.9.7. Сторони за цією Угодою дійшли згоди, що при вчиненні правочину та оформленні документів за цим Договором Покупець, має право використовувати факсимільне відтворення підпису директора та факсимільне відтворення відтиску печатки Покупця технічним печатним пристроєм, при цьому такі документи будуть мати юридичну силу.

Умови та Правила надання банківських послуг

Документи, які розміщенні на цьому сайті – це публічна оферта, що містить умови та правила надання послуг банком його партнерами, до якої приєднується клієнт, підписуючи заяву у відділенні банку.

Які переваги дають Вам Умови та Правила надання банківських послуг, розміщенні на цьому сайті?

- У цих Умовах і Правилах Ви завжди оперативно можете дізнатися про зміни щодо продуктів банку або про появу нової послуги.
- Тепер, один раз підписавши заяву на отримання будь-якої послуги банку, Ви отримуєте юридичний доступ до всіх без винятку послуг ПриватБанку. Вам не потрібно більше їхати до банку та чекати, коли договір підпишуть усі уповноважені особи. Публікуючи ці Умови та Правила, ми пропонуємо Вам скористатися будь-якою з наших послуг, а Вам необхідно лише вибрати, чим ми можемо бути Вам корисні, і повідомити нам про це.

Заява про приєднання до

ПУБЛІЧНОГО ДОГОВОРУ ПРО СПІВПРАЦЮ

Продавець:

Код ЕДРПОУ / ІПН (для фізичної особи):
Номер рахунку:
МФО банку:
Контактні дані представника Продавця:
П.І.Б.:
Мобільний телефон:
E-mail:
Skype:

Інформація про Товари:

Товари, котрі реалізує Продавець (перелік):

1. "1. Продавець,в особі _____, який діє на підставі _____, керуючись ст. 634 Цивільного кодексу України, дає свою згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, що розміщений на офіційному веб-сайті Банку _____. Ця заява разом із запропонованими ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Умовами та правилами надання банківських послуг, Тарифами складає між Продацем та Банком договір про співробітництво.".

2. Датою укладання Договору є дата підписання обома Сторонами даної Заяви. З моменту підписання Продавцем даної Заяви та прийняття її Банком, Продавець і Банк набувають прав та обов'язків, визначених Договором, та несуть відповідальність за їх невиконання (неналежне виконання).

3. Місцезнаходження та реквізити Сторін:

"___" _____ 20__ року

Банк	**Продавець**
ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50 МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570	
_____	_____
_____ /_____/ **М. П.**	_____ /_____/ **М. П.**

Доповнення до Заяви про приєднання до публічного договору про співпрацю

Продавець:
Код ЄДРПОУ / ІПН (для фізичної особи):
Номер рахунку:
МФО банку:
Контактні дані представника Продавця:
П.І.Б.:
Мобільний телефон:
E-mail:
Skype-name:

1. Сторони домовились про спільне проведення з _____ по _____ акції в магазинах Продавця з продажу товарів у кредит Клієнтам на наступних умовах:

Найменування акції «_____»:

- термін на який надається кредит ___ місяців;
- перший внесок (аванс) - ___% від вартості товару;
- розмір єдиноразової комісії - ___%;
- розмір щомісячної комісії - ___% на місяць;
- % Ставка - ___% на місяць;

- Комісія Банку за розрахункове обслуговуванняі, передбачене п. 4.5.6.5 Умов та Правил, становить ____% від суми перерахуваннь(вартість товару - аванс);

- необхідні документи для оформлення кредиту: паспорт громадянина України, довідка ІНН;

сума кредиту - от_____ гривень до_____ гривень.

2. Дія акції «_____» поширюється на придбання всіх / наступних товарів наданих у магазинах Продавця.

3. Сторони домовилися, що будь-які матеріали, інформація, що відносяться до проведення цієї акції, а також інформація про клієнтів конфіденційні і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди іншої сторони, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4. Місцезнаходженнята реквізити Сторін:

"___" _____ 20__ р.

Банк ПАО КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50 МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570	**Продавець**
_____	_____
_____ /_____/ **М. П.**	_____ /_____/ **М. П.**

Доповнення до Заяви про приєднання до публічного договору про співпрацю

Продавець:

Код ЄДРПОУ / ІПН (для фізичної особи):

Номер рахунку:

МФО банку:

Контактні дані представника Продавця:

П.І.Б.:

Мобільний телефон:

E-mail:

Skype-name:

1. Сторони домовились про спільне проведення з _____ по _____ акції в магазинах Продавця з продажу товарів у кредит Клієнтам на наступних умовах:

Найменування акції «_____»:

- термін на який надається кредит ___ місяців;
- перший внесок (аванс) - ___% від вартості товару;
- розмір єдиноразової комісії - ___%;
- розмір щомісячної комісії - ___% на місяць;
- % Ставка - ___% на місяць;

- Комісія Продавця за залучення Клієнтів становить ____% від суми перерахуваннь (вартість товару - аванс);

- необхідні документи для оформлення кредиту: паспорт громадянина України, довідка ІНН;

сума кредиту - от_____ гривень до_____ гривень.

2. Дія акції «_____» поширюється на придбання всіх / наступних товарів наданих у магазинах Продавця.

3. Сторони домовилися, що будь-які матеріали, інформація, що відносяться до проведення цієї акції, а також інформація про клієнтів конфіденційні і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди іншої сторони, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4. Місцезнаходженнята реквізити Сторін:

"___" _____ 20__ р.

Банк ПАО КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50 МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570	**Продавець**
_____	_____
_____ /_____/ **М. П.**	_____ /_____/ **М. П.**

До договору № від р.

Інструкція:

«Порядок проведення операцій з використанням платіжних засобів»

Зміст

Проведення Транзакції з використанням Терміналу.
1. Проведення транзакцій.
1.1 Проведення транзакцій Contact Less
2. Дисконтно-бонусні програми.
3. Верифікація клієнта.
3.1. Верифікація через введення PIN-коду.
3.2. Верифікації клієнта через Центр Авторизації.
4. Скасування транзакції.
4.1. Анулювання.
4.2. Повернення.
5. Вилучення платіжного засобу.
6. Операції по завершенню дня.
7. Поповнення мобільного зв'язку.
8. Проблемні ситуації.

Додатки
Додаток 1 - Ознаки дійсної карти, що підлягає прийому до оплати.
Додаток 2 - Заявка на скасування транзакції.
Додаток 3 - Розписка про вилучення Платіжного засобу.
Додаток 4 - Перелік кодів авторизаційних відповідей.

Проведення Транзакції з використанням ТЕРМІНАЛУ

1. Проведення транзакції:

1. Перед проведенням транзакції необхідно визначити чи відповідає платіжний засіб всім критеріям платіжних засобів, що підлягає до оплати (Додаток 1).При наявності на зворотній стороні карти фотографії - звірити фотографію з пред'явником карти.
2. Пройняти до оплати через термінал платіжний засіб.

3. Ввести суму угоди (необхідно вводити суму з урахуванням копійок (0.00- кома не натискається; сума на дисплеї терміналу повинна відповідати сумі покупки).
4. Натиснути кнопку "ОК" або "Enter" (в залежності від типу терміналу).
5. Якщо термінал просит ввести пін-код, надати клієнту можливість ввести пін-код карти, по якій проводиться транзакція.

5.1 Операція з вводом пін-коду не вимагає підпису клієнта на чекові. Пін-код є електронним підписом власника картки і його введення прирівнюється до підпису на чекові.

6. Якщо термінал не запросив ввести пін-код, а зразу авторизував угоду, надати чек терміналу на підпис власнику платіжного засобу.

7. Звірити підпис на чеку з оригінальним підписом на Карті *, при використанні іншого платіжного засобу підтвердженням операції є введення пін-коду.
8. Повернути платіжний засіб клієнтові разом з його примірником чека.

* Якщо підписи не збігаються, попросіть додатково посвідчення особи. Якщо відсутне посвідчення особи, зателефонуйте до Центру голосової авторизації і повідомте про це.

1.1.Проведення транзакції Contact Less.

1. Ввести сумму угоди (необхідно ввести суму з врахуванням копійок (0.00) - кома для копійок не натискається; сума на дисплеї терминалу має відповідать сумі покупки).

2. Нажати кнопку “ОК” або “Enter” (в залежності від типу терминалу).

3. Прикласти платіжний засіб для зчитування терминалом — значок хвилі.

4. Терминал авторизує платіж і роздрукує чек продажі.

4.1. Якщо термінал просить ввести пін-код, надати клієнту можливість ввести пін-код карти по якій проводиться транзакція.

5. Транзакції Contact Less не вимагає підпису клієнта на чекові.

6. Після завершення транзакції віддати клієнту його екземпляр чеку.

Важливо знати:

1. **Якщо персоніфікована карта без підпису, співробітник ТСП зобов'язаний попросити у клієнта документи, що засвідчують особу, попросити клієнта розписатися на карті.**
2. **Не приймати карту до оплати від чоловіка, якщо на карті ембосовано (задано)**

жіноче ім'я, і навпаки.

3. **Не приймати карту до оплати якщо фотографія (*при наявності*) нанесена на зворотню сторону картки не відповідає особі, яка пред'явила карту до оплати.**

4. **Ні в якому разі не можна розбивати суму покупки по платіжному засобу на кілька операцій, з метою уникнення процедури верифікації або введення PIN-коду.**

5. **Не допускати підбір суми, якщо у клієнта при проведенні транзакції термінал видав код відмови 51 (недостатньо коштів).**

6. **Якщо клієнт здійснює більше однієї покупки протягом одного дня (термінал видає на екран "Повторна транзакція"), співробітник ТСП зобов'язаний попросити у клієнта документи, що засвідчують особу. У разі відсутності документів провести процедуру верифікації.**

2. Проведення транзакції по терміналах, які приймають участь у дисконтно-бонусних програмах.

1. Виберіть рахунок основний / бонусний (на розсуд клієнта), якщо знижка надається за програмою Бонус +.
2. Введіть розмір (%) знижки / бонусу.

3. Верифікація клієнта можлива 2-ма способами:

- **введення PIN-коду**
- **дзвінок до Центру авторизації**

Якщо клієнт здійснює по терміналу більше однієї покупки протягом одного дня (численні транзакції по **платіжному засобу**) на екрані терміналу з'явиться запит **"Ввести PIN-код".** За бажанням клієнта співробітник ТСП може вибрати:

"Так" - відбувається перевірка клієнта шляхом введення PIN-коду (необхідний надати можливість клієнту ввести PIN-код в термінал).

"Ні" - відбувається перевірка клієнта через Центр Авторизації. Співробітникові ТСП необхідно зв'язатися з Центром Авторизації ПриватБанку за телефонними номерами вказаними на чеку і провести верифікацію клієнта виконуючи вказівки оператора Центру Авторизації.

Не віддавати товар власнику платіжному засобу, до остаточного завершення транзакції та отримання чека терміналу з кодом авторизації та підписом клієнта!!

Не розбивати суму транзакції! На більш дрібні суми, з метою уникнення процедури верифікації! В іпротивному випадку відповідальність переноситься на підприємство і персонал підприємства, відповідно!

4. Скасування транзакції:

4.1. Анулювання угоди.

Співробітник ТСП може анулювати оплату на прохання клієнта (відмова від покупки / послуги) або ж якщо співробітник не впевнений, що платіжним засобом розплатився власник (розбіжність підпису).

Операцію Скасування транзакції можна зробити тільки до моменту відправки Z-звіту терміналу.

Для того, щоб провести **анулювання оплати по терміналу необхідно:**

1. Зайти в меню "анулювання".
2. Ввести пароль старшого оператора (пароль на "анулювання").

3. Ввести номер чека.
4. На екрані терміналу з'явиться сума для анулювання (ввести суму для анулювання).
5. Надати чек терміналу на підпис власнику платіжного засобу.

4.2. Повернення товару.

Операція Повернення товару проводиться для повернення коштів клієнту, через тривалий проміжок часу з дня проведення операції Продаж, наприклад повернення по гарантії. При цьому вже була проведена операція відправки Z-звіту терміналу.

Для того, щоб провести **повернення по терміналу необхідно:**

1. Зайти в меню "повернення".
2. Ввести пароль старшого касира (пароль на "повернення").
3. Прийняти до повернення через термінал платіжний засіб.
4. Ввести суму повернення.
5. Надати чек терміналу на підпис власнику платіжного засобу.

Якщо при проведенні операції "повернення", з використанням терміналу, отримана відмова від банку емітента, тоді необхідно заповнити форму (Додаток 2) та передати її в обслуговуюче відділення протягом 3-х робочих днів.

4.3. Повернення товару за транзакції з кредитного рахунку (програма Бонус +).

Операція Повернення товару проводиться для повернення коштів клієнту, через тривалий проміжок часу з дня проведення операції Продаж, наприклад повернення по гарантії. При цьому вже була проведена операція відправки Z-звіту терміналу. Клієнту повертається сума без урахування наданого бонусу (сума, зазначена в чеку, поле «до оплати»):

Для того, щоб провести **повернення по терміналу необхідно:**

1. Зайти в меню "повернення".
2. Ввести пароль старшого касира (пароль на "повернення").
3. Прийняти до повернення через термінал платіжний засіб.
4. Ввести суму повернення.
5. Надати чек терміналу на підпис власнику платіжного засобу.

Якщо при проведенні операції "повернення", з використанням терміналу, отримана відмова від банку емітента, тоді необхідно заповнити форму (Додаток 2) та передати її в обслуговуюче відділення протягом 3-х робочих днів.

5. Вилучення платіжного засобу.

Якщо на дисплеї терміналу з'являється повідомлення «Вилучити платіжний засіб», або оператор Центру голосової авторизації просить вилучити платіжний засіб, а також при встановленні факту використання платіжного засобу на чуже ім'я або спробі використовувати підроблену або недійсний платіжний засіб, необхідно:

1. Повідомте про це клієнта і залишите платіжний засіб у себе. При необхідності надати власнику платіжного засобу «Розписку про вилучення платіжного засобу» (Додаток 3).
2. Передати вилучену платіжний засіб в Банк протягом 3 (трьох) робочих для Банку днів з дня його вилучення.

У разі отримання додаткових інструкцій від оператора Центру Авторизації необхідно

вжити заходів для затримання даної особи. З цією метою працівники ТСП викликають міліцію за телефоном 102 і вживають заходів з утримання пред'явника платіжного засобу до приїзду співробітників міліції. У тому випадку, якщо пред'явник недійсного платіжного засобу вимагає від співробітника ТСП прийняти платіжний засіб до оплати і погрожує йому фізичною розправою, може бути використаний умовний сигнал під виглядом запиту авторизації - "код 10 і адресу", що дає можливість співробітникові повідомити про інцидент, не викликаючи підозр у пред'явника платіжного засобу. Оператор Центру Авторизації самостійно проінформує і викличе співробітників Управління безпеки Банку.

Після отримання команди з Центру Авторизації на вилучення платіжного засобу, або одержанні коду авторизаційного відповіді на вилучення платіжного засобу, подальший прийом до оплати інших платіжних засобів цього ж власника картки співробітником ТСП **КАТЕГОРИЧНО** ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ!

6. Операції по завершенні дня.

Наприкінці робочої зміни співробітник ТСП повинен зробити відправку даних по терміналу (Z-звіт).

Протягом дня співробітник ТСП може переглянути проведені транзакції по терміналу, без відправки даних, роздрукувавши Х-звіт.

7. Поповнення мобільного зв'язку.

Для того, щоб провести **поповнення мобільного зв'язку по терміналу необхідно:**

1. вибрати меню "ПОПОВНЕННЯ НОМЕРА";
2. ввести номер телефону (наприклад, 0502864753);
3. набрати суму поповнення від 5 до 300 гривень;
4. перевірити правильність занесення даних на поповнення зазначених на екрані продиктувавши клієнту, при правильному введенні натиснути "Так", при виявленні помилки натиснути " Ні "і повторити введення даних;
5. провести платіжним засобом клієнта;
6. надати можливість клієнту ввести PIN-код;
7. вийде чек" Схвалено ";
8. роздрукуйте чек, надайте клієнту на підпис, другий чек з підписом касира віддайте клієнту.

8. Проблемні ситуації.

8.1. Не вийшло провести транзакцію:

1. Перевірте правильність проведення операції платіжним засобом карти через термінал (сторона з магнітною смугою, напрямок проведення карти), чи вірно вставлена карта з Чіпом, відповідно до позначень на корпусі пристрою, або відповідно до інструкції терміналу.
2. Огляньте термінал і видаліть будь-які перешкоди і забруднення.
3. Перевірте підключення терміналу до комунікацій.

8.2. Код помилки, який видає термінал при проведенні транзакцій:

1. ND - не доставлено повідомлення (пакет) на Авторизацію. Провести операцію повторно *
2. ТО - тайм-аут, зв'язок є, але не вдалося провести операцію.Провести операцію повторно*

3. CE-помилка сервісу (немає зв'язку). Провести операцію повторно *
4. 12 - "не вірний" платіжний засіб, клієнту необхідно звернутися в банк, що випустив платіжний засіб.
5. 96 - Несправність системи. Провести операцію повторно *
6. 51 - "Недостатньо коштів на рахунку" - клієнтові необхідно звернутися в банк, що випустив платіжний засіб.
7. 05 - "Не обслуговувати" - клієнтові необхідно звернутися в банк, що випустив платіжний засіб.
8. 04 - "Вилучити платіжний засіб", співробітники ТСП необхідно вилучити платіжний засіб і діяти згідно пункту 5 цієї інструкції;

* При повторенні проблеми з терміналом (немає можливості провести транзакцію) необхідно звернутися до менеджера відділення банку, яке обслуговує ТСП або зателефонувати до Центру Авторизації і повідомити номер терміналу для оформлення заявки на ремонт терміналу.

8.3. Друк останнього чека:

1. Зайти в "головне меню".
2. Вибрати меню "чек" ("копія чека").
3. Ввести номер чека (якщо запитує термінал).

Перевірка і Скасування операції при здійсненні поповнення мобільного телефону:

Перевірка поповнення:

Ingenico: набрати 1234 і натиснути Enter - ввести суму - ввести номер телефону - ввести RRN - роздрукується чек про стан платежу.

Hypercom: ввести номер телефону - ввести RRN - на запитання оплата по карті натиснути "НІ" - роздрукувати чек з інформацією про стан платежу.

Можливі відповіді:

- "не знайдено платіж з такими даними" - перевірте чи правильно внесені всі дані;
- "платіж пішов на оператора" - скасування неможливе;
- "платіж забракований" - необхідно зробити повернення через термінал;
- "платіж забракований, повернення через термінал вже робилося (дата)";
- "телефон не поповнився помилка при списанні коштів з платіжного засобу ".

Скасування поповнення (можливо тільки у випадку якщо гроші не пішли на Оператора зв'язку):

Ingenico: ввести суму - ввести номер телефону - ввести RRN - роздрукується чек з інформацією про стан платежу.

Hypercom: ввести номер телефону - ввести RRN - на запитання оплата по платіжному засобу натиснути "НІ" - роздрукувати чек з інформацією.

Можливі відповіді:

- "не знайдено платіж з такими даними" - перевірте чи правильно внесені всі дані;
- "повернення успішно проведено";
- "повернення не потрібено, платіж пішов на оператора" - поповнення телефону буде виконано, транзакція була успішна;
- "платіж забракований" - повернення через термінал вже робився (дата);
- "не вдалося зробити скасування, системна помилка" - спробуйте зробити запит пізніше;

- “помилка при поверненні” - спробуйте ще (повторіть запит пізніше).

ДОДАТОК 1

№ від р.

ОЗНАКИ ДІЙСНОЇ КАРТІ, ЩО ПІДЛЯГАЄ ПРИЙОМУ ДО СПЛАТИ

Загальні ознаки дійсної Карти.

1. Карта повинна відноситься до однієї з платіжних систем (Visa / MasterCard).
2. Карта повинна містити термін дії карти. Дата закінчення терміну дії картки (місяць і рік) не закінчилася.
3. Карта обов'язково має містити підпис клієнта.
4. Торець карти повинен бути білого кольору.

Відмінні ознаки дійсних карт Visa і MasterCard.

1. На лицьовій стороні карт обов'язково повинен міститися номер картки. Номер картки VISA завжди починається з цифри «4», номер картки MasterCard починається з цифри «5» і складається з 16 цифр (чотири групи по чотири). Останні чотири цифри обов'язково повинні бути ембосовані на голограмі.
2. Перші чотири цифри номера картки, нанесені друкарським способом, **можуть розташовуватися як над номером картки**, так і під ним.Вони повинні обов'язково відповідати першим чотирьом цифрам номера картки.
3. Термін дії карти, розташований на її лицьовій стороні, вказує період, протягом якого карту можна приймати до оплати. На картах, номер яких ембосовані, термін дії карти також повинен бути ембосовані.
4. Під терміном дії картки на лицьовій стороні розташовується ім'я власника картки, або найменування організації. У випадку, якщо номер картки ембосовані, та ім'я клієнта (найменування організації) має також бути ембосовані.
5. У карт платіжної сиситеми VISA голограма голуба на лицьовій стороні картки обов'язково повинна бути розташована на правій стороні карти над або під логотипом VISA. Зображення голуба на карті повинно бути об'ємним, чітким і рухатися при зміні положення картки.
6. У карти платіжної системи MasterCard голограма є об'ємне зображення накладених один на одного півкуль без нанесення меридіанів та паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці, що складається з багаторазово повторюваного слова MasterCard, і рухається при зміні положення Карти.
7. Логотип MasterCard - два пересічних кола червоного і жовтого кольорів (інші кольори в логотипі MasterCard застосовуватися не можуть), з написом MasterCard білого кольору, нанесеною на їх фоні. Присутність даного логотипу обов'язково для всіх Мап MasterCard.
8. На зворотному боці картки повинна знаходиться магнітна смуга і лінія для підпису.

Відмінні ознаки дійсних Карт Cirrus / Maestro.

1. На лицьовій стороні картки у правому верхньому або нижньому правому куті

розташований логотип «Maestro», що представляє собою два пересічних кола суворо регламентованих синього і червоного кольорів з написом «Maestro» білого кольору на їх фоні.

2. Кількість цифр у номері Карти може бути різним - 16, 18, або 19.Номер картки повинен починатися з 50, 56-58 або 60-69. Він повинен бути ембосовані або надрукований на лицьовому боці карті.

3. На лицьовій стороні карти завжди повинен міститися термін закінчення дії карти в форматі місяць / рік. карти типу Cirrus / Maestro можуть бути видані максимум на 3 роки.

4. Підпис на карту повинна бути нанесена чітко, смуга не повинна містити слідів зміни підпису.

Додаток 2
№ від р.

Заявка на скасування транзакції

SALES REVERSAL

У зв'язку з помилковим списанням / поверненням товару прошу повернути на рахунок Держателя платіжного засобу грошові кошти з наступної транзакції:

Номер платіжного засобу	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
Термін дії платіжного засобу	☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐
Найменування фірми	

Номер тогргової точки	□□□□□□□□
Код авторизації	□□□□□□
Дата транзакції	□□ □□ □□
Сума транзакції	□□□ □□□ . □□

Директор_____/_____/

М.П.

Додаток 3

№ від р.

РОЗПИСКА ПРО ВИЛУЧЕННЯ КАРТИ
RECEIPT OF CARD PICK-UP

Дана розписка дана пред'явнику Платіжного засобу _____ в тому, що Платіжний засіб був вилучений _____(дата) у _____(назву точки) з наступної причини
Позначте відповідний квадрат знаком "X" або "V

Hereby we confirm card _____has been withdrawed on _____(date) in _____(merchant name) because of following reason:

Please tick the relevant box with sign “X” or “V”

		команда Центру Авторизації Authorisation response
		номер Платіжного засобу знаходиться у стоп-листі Card is listed in CRB
		підроблений Платіжний засіб Counterfeit card
		дані Платіжного засобу не відповідають особі пред'явника Card datas don’t match with cardholder’s datas

Підпис _____
Signature

М.П.
Stamp

Додаток 4

№ 2640 від 12.01.2012 р.

ГРУПИ КОДІВ АТОРІЗАЦІОННИХ ВІДПОВІДЕЙ

Код	Опис		Код	Опис
	1)Дозвіл транзакції			***2)Повторити спробу***
00	Дозволено		06	Помилка
85	Немає причини для відмови		12	Не дійсна транзакція
			13	Не вірно введена сума
	3)Відмовити в транзакції		21	Відсутність дій

05	Не обслуговувати	1.	30	Не вірний формат
14	Номер Платіжного засобу не дійсний	2.	32	Частково завершено
15	Нема такого емітента		68	Занадто пізно отримана відповідь
17	Відмова кліента		76	Попереднє повідомлення не знайдено
31	Емітент не існуе		94	Дублювання передачі
38	Не залишилося спроб введення PIN		96	Несправність системи
51	Недостатньо коштів на рахунку			
52	Неперевірений рахунок			***4)Звернутися в банк***
57	Транзакція Платіжним засобом не дозволена		01	Звернутися в банк емітент
58	Транзакція Платіжним засобом не дозволена		02	Звернутися в банк емітент (спеціальн.)
61	Перевищено ліміт зняття коштів		03	Незареєстрована торгова точка
62	Заборонено Платіжний засіб		08	Обслуговувати з ідентифікацією
65	Перевищено ліміт операцій по рахунку		37	Зателефонувати в банк еквайєр
66	Зв'язатися з банком-еквайєром		55	Не вірний PIN
67	Платіжний засіб вилучено в банкоматі		81	Помилка в шифрі PIN
75	Вичерпані спроби введення PIN			
77	Дані не збігаються з оригіналом			***5)Вилучити карту***
82	Не вірний CVV		04	Вилучити платіжний засіб
91	Немає зв'язку з банком-емітентом		07	Вилучити платіжний засіб (спеціальн.)
92	Невдалий запит		33	Закінчився термін дії платіжного засобу
Q1	Аутентифікація платіжного засобу не пройшла		41	Вилучити Платіжний засіб (загублений)
			43	Вилучити Платіжний засіб (вкрадений)
			54	Термін дії платіжного засобу закінчився

АНКЕТА-ЗАЯВА на комплексне обслуговування №_____ від ___.___._____ р.

(для Клієнта з відкритим рахунком в Приватбанку)

1. Дані по КЛІЄНТУ:

Юридичне найменування Клієнта | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/ДРФО:

(повне та точне найменування юридичної особи/підприємця)

2. Канали прийому платежів, способи стягування комісійної винагороди, строк перерахування коштів:

2.1 Приєднання до послуги прийому платежів, опис тарифів:

Канали прийому платежів	Тариф			
	з Клієнта		з платника	
	%	min. сума, ***грн.***	%	min. сума, ***грн.***
Каси				
Банкомати та Термінали самообслуговування				
Регулярні платежі по надісланим заборгованостям				
Інтернет Еквайринг- WEB и WAP сайти:				
- по картках Банку				
- по картках інших українських та закордонних банків				
- через систему Інтернет-банкінгу Приват 24				
Еквайринг - торгові точки:				
- по картках Банку				
- по Кредитках Банку				
- по картках інших українських та закордонних банків				

*Опис тарифних планів, а також їх особливостей, знаходяться в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

Призначення платежу, що вказано у квітанції

2.2 Порядок взаєморозрахунку та обміну інформацією між Банком та Клієнтом

Формат роботи Клієнта з Банком та платниками:

☐ - без надання заборгованості

Платник сам визначає суму, яку буде сплачувати

☐ - з наданням заборгованості

Перед здійсненням платежу, платнику надають інформацію про розмір платежу

☐ - online, ☐ - offline

Обмін реєстрами про заборгованість та здійснених оплатах, між Клієнтом та Банком, з певною періодичністю:

"ONLINE"- в режимі реального часу "OFFLINE"- раз на місяць

☐ - з організацією Банком інформаційного обміну, не платіжного характеру, між Клієнтом та платниками

Банком може бути організований обмін інформацією між платником і Клієнтом інформації не платіжного характеру (наприклад доведення до платників персональних пропозицій, акцій, зміни тарифів і тп.; Проведення серед платників опитувань, оцінки роботи підприємства і тп.)

Термін перерахування Банком коштів прийнятих від платників на адресу Клієнта:

☐ - в той же Операційний день в котрому був прийнят платіж

Сума платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховується на транзитний рахунок Клієнта не пізніше операційного дня, протягом якого готівкові кошти надійшли в касу Банку.

☐ -на слідуючий Операційний день після прийому платежу

Не пізніше банківського дня, наступного за днем, коли платежі були прийняті на користь Клієнта

*Для прийому платежів через WEB та WAP сайти, а також систему Інтернет-банкінгу Банку, фіксовані терміни перерахування коштів на поточний рахунок Клиента, прийнятих від платників на рахунок Клієнта (банківських днів):

- через WEB та WAP сайти: *по картках Банку* - 2 дні; *по картках інших українських та закордонних банків* - 3 дні; Інтернет-банкінгу Приват24 - 1 день.

Формат перерахування Банком коштів прийнятих від платників на адресу Клиента:

☐ - загальною сумою з реєстром прийнятих платежів ☐ - кожен платіж окремо*

*- формат перерахування кожного платежу на адресу Клієнта окремою проводкою, можливий тільки для Клієнтів у котрих рахунок на який необхідно зараховувати кошти від прийнятих платежів відкритий у ПриватБанку

** - Для прийому платежів через WEB та WAP сайти, а також систему Інтернет-банкінгу Банку, буде використовуватися тільки формат - "загальною сумою з реєстром прийнятих платежів", не залежно від використовуваного варіанта при прийомі платежів через інші канали прийому платежів.

E-mail для надання в електроному вигляді реєстрів прийнятих платежів:

Порядок взаєморозрахунків за надані послуги :

☐ - окремо з кожного платежу ☐ - Загальною сумою, за минулий місяць згідно Акту звірки

*З платника комісія стягується при здійсненні платежу

Протокол підключення та взаємодії (Клієнт-Банк-Платник), формат реєстру прийнятих платежів а також Акт звірки прийнятих платежів описаний в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

3. Приєднання до послуги Інкасація коштів та доставка: "ТАК" / "НІ"

Вид обраного тарифного плану :

Кількість точок, які підлягають інкасації*

(* Перелік точок, які підлягають інкасації наводяться клієнтом в окремому Додатку 1 до договору)

Порядок взаєморозрахунків за надані послуги інкасації:

☐ - по кінцю звітного періоду(згідно акта виконаних робіт) **АБО** ☐ - за фактом зарахування інкасованих коштів

*Вид тарифного плану залежить від кількості інкасацій на місяць, регіональної ознаки, віддаленості точки, яка інкасується т тп. Порядок формування тарифного плану описаний в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

4. Приєднання до послуги - Еквайринг: "ТАК" / "НІ"

4.1. Участь у дисконтних та бонусних програмах:

Програма лояльності "Бонус +" Розмір бонусу: по кредитному рахунку Розмір знижки: по бонусному рахунку

Дисконтний VIP-клуб:

Розмір дисконту по картках: Gold: Platinum: Infinite:

(*Список точок, які підключаються до послуги Еквайрингу, з описом найменування точок, їх адреса та відповідних осіб, наведені у Додатку 2 до договору)

5. Відкриття додаткового поточного рахунка та картки: "ТАК" / "НІ"

Ваш поточний рахунок | Тарифний план:*

Ваш картковий рахунок

№ корпоративної картки | Тип картки:

(№ рахунку/картки) (вид валюти) VISA / MasterCard

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (2):

Використання праці найманих робітників: ☐ - Так ☐ - Ні | *Кількість робітників:* | *Обслуговоування по Розрахунковим каркам:* ☐ - Так ☐ - Ні

Також підключаюсь до послуги: а) щодо проведення платежів через дистанційне розпорядження по телефону «Експрес-платежі» и б) СМС Сервіс

(2)Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

Дозволяємо банку надати в електронному вигляді відомості про відкриття / закриття рахунку в органи державної податкової служби.
Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.
Нам повідомили зміст частини шостої статті 63 Закону України «Про виконавче діловодстві» (606-14)

*Опис тарифних планів, а також їх особливостей розміщені в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

6. Передача ПДВ накладних через систему Інтернет-банкінгу(Приват-24): "ТАК" / "НІ"

Визначте терміни, коли Ви будете надавати в банк ПДВ накладні для Ваших партнерів ☐ - на слідуючий день ☐ - на початку місяця ☐ - у кінці місяця

Банком буде організована передача ПДВ накладних Вашим бізнес-партнерам через систему Інтернет-банкінгу (Приват-24). Для здійснення даної операції клієнт повинен надати в банк: Файл-структуру з даними, зразок відбитка печатки та підпису уповноваженого представника. Детальніше в умовах і правилах банківського обслуговування

7. ВІДМІТКИ БАНКУ

Документи по оформленню догоовору перевірив/Договор оформив

** Також засвідчую справжність підпису (підписів) власника рахунку і довірений / довірених осіб який (які) зроблено у моїй присутності.* ***(подпись*)***

LDAP-логін уповноваженої особи | ***Регіон присутності Клієнта (Локальний/Мережевий *)***

**Мережевий- точки прийому платежів, філіальна/агентська мережа представлена більш ніж в одному регіоні

8. Заключні положення

Підписавши цю АНКЕТУ-ЗАЯВУ я погоджуюся з Умовами та Правилами надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https: / / client-bank.ua), тарифами банку, які разом з цією АНКЕТОЮ- ЗАЯВОЮ, Інструкцією «Порядок проведення операцій з використанням платіжних карток» становлять Договір КОМПЛЕКСНОГО банківського обслуговування. Погоджуючись з пунктом 5 даного договору, прошу відкрити поточний / картковий рахунок.

Підтверджую, що надана мною інформація вірна. Інструкцію від Банку отримав

Цим підписом я приєднуюся до Договору банківського обслуговування. Зобов'язуюсь виконувати умови та вимоги за Договором, а також регулярно ознайомлюватися з їх змінами на сайті http://www.privatbank.ua.

Найменування банку/ Місцезнаходження банку

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги,50. К/р 32009100400 в УНБУ Дніпропетровській області МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІНН 143605704021, свідоцтво №40374554 Тел. 0 800 500 003, e-mail:privatbank@pbank.com.ua

№ приватних рахунків для прийому платежів: | **МФО**

Банк
ПАТ КБ ПриватБанк

В особі

Голова Правління (посада) | Дубілет Олександр Валерійович (ПІБ)

що діє на підставі Устава

(Учтіс/Зразок АВП)****

Клієнт

В особі

(посада) | (ПІБ)

що діє на підставі Устава

дата*

М.П. | підпис

***дата также подтверждает дату открытия счета(-ов) и принятия образцов подписей.**

При укладанні договорів, а також додаткових угод до них, БАНК і КЛІЄНТ допускають використання факсимільного відтворення відбитка печатки БАНКУ та підпису особи, уповноваженої підписувати договори, угоди до них від імені БАНКУ, здійснених за допомогою засобів копіювання.

ПАМ'ЯТКА КЛІЄНТА

Шановний Клієнт! Просимо Вас ознайомитися з цією Пам'яткою, яка допоможе Вам найбільш оптимальним чином обслуговуватися в ПриватБанку і своєчасно виконувати прийняті на себе зобов'язання.

ЯК ВСТАНОВИТИ КОНТАКТ З БАНКОМ

Для зв'язку з банком, необхідно зв'язатися з Вашим менеджером:

П. І. Б. _____

Тел. _____ Skype: _____ E-mail _____

СЕКТОР ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРПОРАТИВНИХ КЛІЄНТІВ (ГОЛОВНИЙ БАНК):

- **0 800 500 807** (цілодобовий, безкоштовно по Україні для дзвінків з міських номерів, а також для абонентів KyivStar GSM, крім плати за з'єднання)
- **0 800 505 808** (для обслуговування VIP-корпоративних клієнтів)
- **SMS-сообщения** на номер **3700** (SMS-центр)
- Блокування корпоративної картки – **0 800 500 003**
- **+38 056 716 11 31** (для дзвінків з-за кордону)
- **E-mail:** hotline@privatbank.ua
- Відправка платежу по телефону – **0 800 500 807**
- Підвищення кеш-ліміту на зняття готівки за корпоративною карткою – **0 800 500 003**
- Помилкові ситуації при проведенні платежів через «Приват24» (у т. ч. зупинення операцій за рахунком)– **0 800 500 003**

ПІДКЛЮЧЕННЯ / АКТИВАЦІЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Відкриття поточного рахунку	Відправте SMS* з текстом **3216** на номер **3777**, та фінансовий менеджер зустрінеться з Вами в зручний для Вас час!	**«Приват24» (дистаційне обслуговування)**	Консультації в Skype: **talk.corp.pbank**
Зарплатний проект	Відправте SMS* з текстом **3206** на номер **3777**	**PEOPLEnet**	Відправте SMS* з текстом **3203** на номер **3777**
Топлівна картка	Відправте SMS* з текстом **3204** на номер **3777**	**Депозит**	Відправте SMS* з текстом **3203** на номер **3778**
Еквайринг	Відправте заявку через сайт банку **www.privatbank.ua**	**Операції з готівкою**	Відправте SMS* з текстом **3219** на номер **3777**

** Вартість SMS – згідно з тарифами Вашого мобільного оператора*

ЗАРОБЛЯЙТЕ ЗАРАЗ!!!

Я можу рекомендувати НИЖЧЕНАВЕДЕНИХ ОСІБ для відкриття їм продуктів банку (ЗА ВИНАГОРОДУ, що виплачується за фактом відкриття):

Найменування підприємства та П. І. Б. особи, яка приймає рішення, КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН:

ПРОДУКТИ:

	1	2	3	4
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

1 БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК (премія 50 грн)

2 КАРТЫ PLATINUM (премія 250 грн)

3 ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ (премія 10 грн/картка)

4 КАРТА GOLD (премія 80 грн/картка)

☐ **Я зацікавлений (-а) у подальшій співпраці з банком по агентській програмі і як агент згоден (-на) отримувати від банку відповідні інформаційні та навчальні матеріали.**

ЯК ДЕТАЛЬНО ОЗНАЙОМИТИСЯ З ДОГОВОРОМ? ЗМІНА ТАРИФІВ БАНКУ

Умови, тарифи та Правила надання банківських послуг розміщені на офіційному сайті ПриватБанку www.privatbank.ua

АНКЕТА-ЗАЯВА на комплексне обслуговування №_____ від ___.___._____ р.

(для Клієнта без відкритого рахунку в Приватбанку)

1. Дані по КЛІЄНТУ:

Юридичне найменування Клієнта | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/ДРФО:

(повне та точне найменування юридичної особи/підприємця)

Скорочене найменування Клієнта

Код економічної діяльності (1) | Назва виду економічної діяльності (1)

(1) Заповнюється клієнтом згідно Наказу Державної статистики України й Державної податкової адміністрації України від 15.02.2001 N 95/56 (v5_56202-01)

Зареєстрований у ДПІ: Код області | Код району

Юридична адреса із зазначенням страни, індексу та міста:

Фактична адреса із зазначенням страни, індексу та міста:

Контактні дані: Тел. із кодом міста | Факс із кодом міста

	ПЕРШИЙ ПІДПИС:		**ДРУГИЙ ПІДПИС:**	
Посада				
ПІБ				
Ідентифікаційний код				
Мобільний телефон**				
E-mail				
Skype — ім"я чи додатковий телефон				
Ліміт повноважень, грн.				
Зразок підпису***				

** Номер мобільного телефону, який використовується для електронного цифрового підпису клієнта. Електронний цифровий підпис клієнта-динамічний набір символів (цифр) отримання яких здійснюється шляхом надсилання SMS-повідомлень на номери зазначених мобільних телефонів.

*** Наведений(-і) зразок (-ки) підпису(-сів) просимо вважати обов"язковим(-и) під час здійснення операцій за рахунком.

2. Канали прийому платежів, способи стягування комісійної винагороди, строк перерахування коштів:

2.1 Приєднання до послуги прийому платежів, опис тарифів:

Канали прийому платежів	**Тариф**			
	з Клієнта		**з платника**	
	%	min. сума, ***грн.***	%	min. сума, ***грн.***
Каси				
Банкомати та Термінали самообслуговування				
Регулярні платежі по надісланим заборгованостям				
Інтернет Еквайринг- WEB и WAP сайти:				
- по картках Банку				
- по картках інших українських та закордонних банків				
- через систему Інтернет-банкінгу Приват 24				
Еквайринг - торгові точки:				
- по картках Банку				
- по Кредитках Банку				
- по картках інших українських та закордонних банків				

*Опис тарифних планів, а також їх особливостей, знаходяться в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

Призначення платежу, що вказано у квітанції

2.2 Порядок взаєморозрахунку та обміну інформацією між Банком та Клієнтом

Формат роботи Клієнта з Банком та платниками:

☐ - без надання заборгованості

Платник сам визначає суму, яку буде сплачувати

☐ - з наданням заборгованості

Перед здійсненням платежу, платнику надають інформацію про розмір платежу

☐ - online, ☐ - offline

Обмін реєстрами про заборгованість та здійснених оплатах, між Клієнтом та Банком, з певною періодичністю:

"ONLINE"- в режимі реального часу "OFFLINE"- раз на місяць

☐ - з організацією Банком інформаційного обміну, не платіжного характеру, між Клієнтом та платниками

Банком може бути організований обмін інформацією між платником і Клієнтом інформації не платіжного характеру (наприклад доведення до платників персональних пропозицій, акцій, зміни тарифів і тп.; Проведення серед платників опитувань, оцінки роботи підприємства і тп.)

Термін перерахування Банком коштів прийнятих від платників на адресу Клієнта:

☐ - в той же Операційний день в котрому був прийнят платіж

Сума платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховується на транзитний рахунок Клієнта не пізніше операційного дня, протягом якого готівкові кошти надійшли в касу Банку.

☐ -на слідуючий Операційний день після прийому платежу

Не пізніше банківського дня, наступного за днем, коли платежі були прийняті на користь Клієнта

*Для прийому платежів через WEB та WAP сайти, а також систему Інтернет-банкінгу Банку, фіксовані терміни перерахування коштів на поточний рахунок Клиента, прийнятих від платників на рахунок Клієнта (банківських днів):

- через WEB та WAP сайти: *по картках Банку* - 2 дні; *по картках інших українських та закордонних банків* - 3 дні; Інтернет-банкінгу Приват24 - 1 день.

Формат перерахування Банком коштів прийнятих від платників на адресу Клиента:

☐ - загальною сумою з реєстром прийнятих платежів

☐ - кожен платіж окремо*

*- формат перерахування кожного платежу на адресу Клієнта окремою проводкою, можливий тільки для Клієнтів у котрих рахунок на який необхідно зараховувати кошти від прийнятих платежів відкритий у ПриватБанку

** - Для прийому платежів через WEB та WAP сайти, а також систему Інтернет-банкінгу Банку, буде використовуватися тільки формат - "загальною сумою з реєстром прийнятих платежів", не залежно від використовуваного варіанта при прийомі платежів через інші канали прийому платежів.

E-mail для надання в електроному вигляді реєстрів прийнятих платежів:

Порядок взаєморозрахунків за надані послуги :

☐ - окремо з кожного платежу ☐ - Загальною сумою, за минулий місяць згідно Акту звірки

*З платника комісія стягується при здійсненні платежу

Протокол підключення та взаємодії (Клієнт-Банк-Платник), формат реєстру прийнятих платежів а також Акт звірки прийнятих платежів описаний в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

3. Приєднання до послуги Інкасація коштів та доставка: "ТАК" / "НІ"

Вид обраного тарифного плану : Кількість точок, які підлягають інкасації*

(* Перелік точок, які підлягають інкасації наводяться клієнтом в окремому Додатку 1 до договору)

Порядок взаєморозрахунків за надані послуги інкасації:

☐ - по кінцю звітного періоду(згідно акта виконаних робіт) **АБО** ☐ - за фактом зарахування інкасованих коштів

*Вид тарифного плану залежить від кількості інкасацій на місяць, регіональної ознаки, віддаленості точки, яка інкасується т тп. Порядок формування тарифного плану описаний в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

4. Приєднання до послуги - Еквайринг: "ТАК" / "НІ"

4.1. Участь у дисконтних та бонусних програмах:

Програма лояльності "Бонус +" Розмір бонусу: по кредитному рахунку Розмір знижки: по бонусному рахунку

Дисконтний VIP-клуб:

Розмір дисконту по картках: Gold: Platinum: Infinite:

(*Список точок, які підключаються до послуги Еквайрингу, з описом найменування точок, їх адреса та відповідних осіб, наведені у Додатку 2 до договору)

5. Відкриття додаткового поточного рахунка та картки: "ТАК" / "НІ"

Ваш поточний рахунок Тарифний план:*

Ваш картковий рахунок

№ корпоративної картки Тип картки:

(№ рахунку/картки) (вид валюти) VISA / MasterCard

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (2):

Використання праці найманих робітників: ☐ - Так ☐ - Ні *Кількість робітників:* *Обслуговоування по Розрахунковим каркам:* ☐ - Так ☐ - Ні

Також підключаюсь до послуги: а) щодо проведення платежів через дистанційне розпорядження по телефону «Експрес-платежі» и б) СМС Сервіс

(2)Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

Дозволяємо банку надати в електронному вигляді відомості про відкриття / закриття рахунку в органи державної податкової служби.
Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.
Нам повідомили зміст частини шостої статті 63 Закону України «Про виконавче діловодстві» (606-14)

*Опис тарифних планів, а також їх особливостей розміщені в Умовах та Правилах надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua)

6. Передача ПДВ накладних через систему Інтернет-банкінгу(Приват-24): "ТАК" / "НІ"

Визначте терміни, коли Ви будете надавати в банк ПДВ накладні для Ваших партнерів ☐ - на слідуючий день ☐ - на початку місяця ☐ - у кінці місяця

Банком буде організована передача ПДВ накладних Вашим бізнес-партнерам через систему Інтернет-банкінгу (Приват-24). Для здійснення даної операції клієнт повинен надати в банк: Файл-структуру з даними, зразок відбитка печатки та підпису уповноваженого представника. Детальніше в умовах і правилах банківського обслуговування

7. ВІДМІТКИ БАНКУ

Документи по оформленню догоовору перевірив/Договор оформив

** Також засвідчую справжність підпису (підписів) власника рахунку і довірений / довірених осіб який (які) зроблено у моїй присутності.* ***(подпись*)***

LDAP-логін уповноваженої особи ***Регіон присутності Клієнта (Локальний/Мережевий *)***

* Мережевий - точки прийому платежів, філіальна / агентська мережа представлена більш ніж в одному регіоні

8. Заключні положення

Підписавши цю АНКЕТУ-ЗАЯВУ я погоджуюся з Умовами та Правилами надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https: / / client-bank.ua), тарифами банку, які разом з цією АНКЕТОЮ- ЗАЯВОЮ, Інструкцією «Порядок проведення операцій з використанням платіжних карток» становлять Договір КОМПЛЕКСНОГО банківського обслуговування. Погоджуючись з пунктом 5 даного договору, прошу відкрити поточний / картковий рахунок.

Підтверджую, що надана мною інформація вірна. Інструкцію від Банку отримав

Цим підписом я приєднуюся до Договору банківського обслуговування. Зобов'язуюсь виконувати умови та вимоги за Договором, а також регулярно ознайомлюватися з їх змінами на сайті http://www.privatbank.ua.

Найменування банку/ Місцезнаходження банку

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги,50. К/р 32009100400 в УНБУ Дніпропетровській області МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІНН 143605704021, свідоцтво №40374554 Тел. 0 800 500 003, e-mail:privatbank@pbank.com.ua

№ приватних рахунків для прийому платежів: **МФО**

Банк
ПАТ КБ ПриватБанк

В особі

Голова Правління (посада) Дубілет Олександр Валерійович (ПІБ)

що діє на підставі Устава

Клієнт

В особі

(посада) (ПІБ)

що діє на підставі Устава

дата*

М.П. підпис

*дата також подтверждает дату открытия счета(-ов) и принятия образцов подписей.

При укладанні договорів, а також додаткових угод до них, БАНК і КЛІЄНТ допускають використання факсимільного відтворення відбитка печатки БАНКУ та підпису особи, уповноваженої підписувати договори, угоди до них від імені БАНКУ, здійснених за допомогою засобів копіювання.

ПАМ'ЯТКА КЛІЄНТА

Шановний Клієнт! Просимо Вас ознайомитися з цією Пам'яткою, яка допоможе Вам найбільш оптимальним чином обслуговуватися в ПриватБанку і своєчасно виконувати прийняті на себе зобов'язання.

ЯК ВСТАНОВИТИ КОНТАКТ З БАНКОМ

Для зв'язку з банком, необхідно зв'язатися з Вашим менеджером:

П. І. Б. _____

Тел.: _____ Skype: _____ E-mail _____

СЕКТОР ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРПОРАТИВНИХ КЛІЄНТІВ (ГОЛОВНИЙ БАНК):

- **0 800 500 807** (цілодобовий, безкоштовно по Україні для дзвінків з міських номерів, а також для абонентів KyivStar GSM, крім плати за з'єднання)
- **0 800 505 808** (для обслуговування VIP-корпоративних клієнтів)
- **SMS-сообщения** на номер **3700** (SMS-центр)
- Блокування корпоративної картки – **0 800 500 003**
- Підвищення кеш-ліміту на зняття готівки за корпоративною карткою – **0 800 500 003**
- **+38 056 716 11 31** (для дзвінків з-за кордону)
- **E-mail:** hotline@privatbank.ua
- Відправка платежу по телефону – **0 800 500 807**
- Помилкові ситуації при проведенні платежів через «Приват24» (у т. ч. зупинення операцій за рахунком)– **0 800 500 003**

ПІДКЛЮЧЕННЯ / АКТИВАЦІЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Відкриття поточного рахунку	Відправте SMS* з текстом **3216** на номер **3777**, та фінансовий менеджер зустрінеться з Вами в зручний для Вас час!	**«Приват24» (дистаційне обслуговування)**	Консультації в Skype: **talk.corp.pbank**
Зарплатний проект	Відправте SMS* з текстом **3206** на номер **3777**	**PEOPLEnet**	Відправте SMS* з текстом **3203** на номер **3777**
Топлівна картка	Відправте SMS* з текстом **3204** на номер **3777**	**Депозит**	Відправте SMS* з текстом **3203** на номер **3778**
Еквайринг	Відправте заявку через сайт банку **www.privatbank.ua**	**Операції з готівкою**	Відправте SMS* з текстом **3219** на номер **3777**

** Вартість SMS – згідно з тарифами Вашого мобільного оператора*

ЗАРОБЛЯЙТЕ ЗАРАЗ!!!

Я можу рекомендувати НИЖЧЕНАВЕДЕНИХ ОСІБ для відкриття їм продуктів банку (ЗА ВИНАГОРОДУ, що виплачується за фактом відкриття):

Найменування підприємства та П. І. Б. особи, яка приймає рішення,

КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН:

	ПРОДУКТИ:			
	1	**2**	**3**	**4**
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

1 БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК (премія 50 грн)

2 КАРТЫ PLATINUM (премія 250 грн)

3 ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ (премія 10 грн/картка)

4 КАРТА GOLD (премія 80 грн/картка)

☐ **Я зацікавлений (-а) у подальшій співпраці з банком по агентській програмі і як агент згоден (-на) отримувати від банку відповідні інформаційні та навчальні матеріали.**

ЯК ДЕТАЛЬНО ОЗНАЙОМИТИСЯ З ДОГОВОРОМ? ЗМІНА ТАРИФІВ БАНКУ

Умови, тарифи та Правила надання банківських послуг розміщені на офіційному сайті ПриватБанку www.privatbank.ua

АНКЕТА-ЗАЯВА НА ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО ПОСЛУГИ «ЕКВАЙРИНГ»

№ _____ від _____ _____ 20_____ р.

1. Дані Торговця

Юридична назва Торговця

Юридична адреса Торговця із зазначенням країни, індексу та міста:

Директор: П. І. Б.
ІПН
Телефон
E-mail
Skype

Бухгалтер: П. І. Б.
ІПН
Телефон
E-mail
Skype

2. Дані точки продажу товарів (послуг)

Назва точки продажу для відображення інформації на чеку та в SMS-повідомленні (максимум 20 символів)

українською мовою англійською мовою

Поштова адреса точки продажу товарів: Індекс Місто

Вулиця, будинок, корпус, ТЦ

Вид діяльності (асортимент товарів/послуг):

Співробітник юридичної особи, відповідальний за цю торгову точку: П. І. Б. Тел.

Реквізити для відшкодування коштів за розрахункове обслуговування операцій за платіжними картками:

Поточний рахунок ЄДРПОУ Банк МФО

E-mail Торговця для відправлення в електронному вигляді виписок за проведеними транзакціями:

№ рахунку договору для можливого погашення заборгованості перед банком

Фіксована комісія буде нарахована кожного числа*

* У разі виникнення заборгованості перед банком за фіксованою комісією або поверненнями можливе самостійне погашення на зазначений рахунок

3. Тарифи

	Картки ПриватБанку	КРЕДИТКИ ПриватБанку	Картки інших банків	Фіксована комісія
Комісія, % від обороту коштів				
Термін відшкодування				

4. Участь у дисконтних і бонусних програмах

Програма лояльності «Бонус+»: Розмір бонуса за основним/бонусним рахунком

Дисконтний VIP-клуб: Розмір дисконту за картками: Gold Platinum Infinite/Signia

5. Заключні положення

Назва банку/Місцезнаходження банку

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» вул. Набережна Перемоги, 50, м. Дніпропетровськ, Україна, 49094.
К/р 32009100400 в УНБУ Дніпропетровської області МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021, свідоцтво № 40374554 Тел. 0 800 500 807,
e-mail: hotline@privatbank.ua

Підписавши цю заяву, я погоджуюся з Умовами та Правилами надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua), Тарифами банку, які разом з цією заявою та Інструкцією «Порядок проведення операцій з використанням платіжних карток» складають договір банківського обслуговування за послугою «Еквайринг».
Підтверджую, що надана мною інформація правильна. Інструкцію з порядку проведення операцій із використанням платіжних карток отримав.
Цим підписом я приєднуюсь до договору банківського обслуговування. Зобов'язуюся виконувати умови та вимоги згідно з договором, а також регулярно ознайомлюватися з їх змінами на сайті http://www.privatbank.ua.

БАНК

В особі Голова Правління (посада) Дубілет Олександр Валерійович (П. І. Б.)

що діє на підставі статуту

КЛІЄНТ

В особі (посада) (П. І. Б.)

що діє на підставі

М. П. підпис

Під час укладення договорів, а також додаткових угод до них банк та клієнт допускають використання факсимільного відтворення відбитка печатки банку та підпису особи, уповноваженої підписувати договори, угоди до них від імені банку, здійснених з допомогою копіювальних засобів.

ЯК ВСТАНОВИТИ КОНТАКТ З БАНКОМ

Менеджер, відповідальний за взаємодію з Вашою компанією: П. І. Б. _____

Тел. _____; Skype _____; E-mail _____.

ПІДКЛЮЧЕННЯ/АКТИВАЦІЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

«Приват24» (Дистанційне обслуговування)	Консультації в Skype: talk.corp.pbank	Відкриття поточного рахунку	Надішліть SMS із текстом 3216 на номер 3777
Зарплатний проект	Надішліть SMS із текстом 3206 на номер 3777	PEOPLEnet	Надішліть SMS із текстом 3203 на номер 3777
Паливна картка	Надішліть SMS із текстом 3204 на номер 3777	Депозит	Надішліть SMS із текстом 3205 на номер 3777
Операції з готівкою	Надішліть SMS із текстом 3219 на номер 3777		

ЯК ДЕТАЛЬНО ОЗНАЙОМИТИСЬ З ДОГОВОРОМ? ЗМІНА ТАРИФІВ БАНКУ

Умови, Тарифи та Правила надання банківських послуг розміщені на офіційному сайті ПриватБанку www.privatbank.ua
Якщо кількість торгових точок більше ніж 1, необхідно заповнити Додаток «Перелік торгових точок для підключення послуги «Еквайринг».

Ліцензія НБУ № 22 від 29.07.2009 р.

Анкета заява на оформлення послуги эквайринг/підключення до програми "Бонус Плюс"

Анкета - Заява на підключення до послуги Еквайринг

1. Дані Торговця:

Юридична назва Торговця

Юридична адреса Торговця із зазначенням країни, індексу та міста:

Директор		Бухгалтер	
П.І.Б.		П.І.Б.	
ІПН		ІПН	
Телефон		Телефон	
E-mail		E-mail	
Skype		Skype	

* 2. Дані Точки продажу товарів (послуг):

Назва точки продажу для відображення інформації на чеку та в смс-повідомленні (max.20 символів)

українською мовою | англійською мов

Поштов

Індекс: | Місто:

Вулиця, дім, корпус, ТЦ:

Вид дія

Відпов

П.І.Б.: | Тел:

Реквізи

П/рахунок: | ЄДРПО

Банк: | МФО:

E-mail *

3. Тарифи:

	Карти Г	Кредит	Карти і	Фіксова
Комісія				
Термін				

4. Участь в дисконтних та бонусних програмах:

Програ | Розмір б по кредит

Дискон

Розмір д | Gold: | Platinu | Infinite/

5. Заключні положення

Назва б

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» 49094, Україна, Дніпропетровськ, Набережна Перемоги,50. К/р 32009100400 в УНБУ Дніпропетровської області МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021, свідоцтво №40374554 Тел. 0 800 500 807, e-mail:privatbank@pbank.com.ua

Підписавши цю заяву, я погоджуюся з Умовами та Правилами надання банківських послуг (які розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.ua), тарифами банку, які разом з цією Заявою та Інструкцією «Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Карток» складають Договір банківського обслуговування послуги Еквайринг.

Підтверджую, що надана мною інформація вірна.
Інструкцію від Банку отримав

Цим підписом я приєднуюсь до Договору банківського обслуговування. Зобов"язуюся виконувати умови та вимоги згідно Договору, а також регулярно ознайомлюватися з їх змінами на сайті http://www.privatbank.ua.

Банк			Клієнт	
В особі			В особі	
Голови Правління	Дубілета Олександра Валерійовича		підприємця	
(посада)	(ПІП)		(посада)	(ПІП)
діє згідно	статуту		діє згідно	свідоцтва
			м.п.	
				підпис

При заключенні договорів, а також додаткових угод до них, БАНК та КЛІЄНТ допускають використання факсимільного відтворення відтиску печаті БАНКУ і підпису особи, уповноваженої підписувати договора, додатки до них від імені БАНКУ, здійснювати з допомогою копіювальних засобів.

ЯК ВСТАНОВИТИ КОНТАКТ З БАНКОМ

Для зв'я

Зв'язатись з Вашим менеджером: (ПІБ) _____

Тел. _____; Skype _____; E-mail _____.

ПІДКЛЮЧЕННЯ/АКТИВАЦІЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Приват-24 Віддалене обслуговування	Консуль
Відкриття поточного рахунку	Відправ
Зарплатний проект	Відправ
PEOPLEnet	Відправ
Паливна картка	Відправ
Депозит	Відправ SMS з текстом 3205 на номер 3777
Операції з готівкою	Відправ

ЯК ДЕТАЛЬНО ОЗНАЙОМИТИСЬ З ДОГОВОРОМ? ЗМІНАМИ ТАРИФІВ БАНКУ

Умови, т

* Якщо кількість торгових точок більше ніж 1, необхідно заповнити Додаток «Перелік торгових точок для підключення послуги еквайринг»

Анкета заява на оформлення послуги эквайринг/підключення до програми "Бонус Плюс"

№	Действие	Описание	Ответсве подразде	
1.	Идентифи клиента:			
	как юр. лица	ID Юр лица* - после введение в действие Единой клиентско базы Юр.лиц.	БРТП	
	как физ. лица - руководящ лиц (диретор, гл. бухгалтер	ID физ лица - на момент подписан заявления на подключе к услуге Эквайрин эквайринг все руководящ лица должны быть идентифи в ЕКБ физ лиц. Порядок идентифи клиентов: Приказ N СП-2010-64 от 21.01.201 г. Процедур идентифи VIP-клиентов Приказ N СП-2009 -941 от 26.11.200 г.	Бизнес кредитны карт, Розничны бизнес, Бизнес индивиду VIP-клиентов	
2.	Проверка благонаде Торговца	Проверка наличия Торговца в "Черных списках" неблагона клиентов	Служба Б	

3.	Инспектир Торгово-сервисной прощадки		Сотрудни БРТП, сотрудник отделения	
	налчие Торговой площадки			
	наличие товара и оборудова			
	соответсв вида деятельно			
4	Анализ располож Торговой с точки зрения обслужив			
	удаленно от ближайше отделени Приватба			
	удаленно от ближайше сотрудник БРТП			
	Анализ рентабел сотруднич по эквайринг			
	Затраты на установку POS-терминал			
	Затраты на обслужив POS-терминал в месяц			
	Предпола доход в месяц от POS-терминал			
4.	Проверка сотруднич ТСП по эквайринг с ПриватБа			

Анкета заява на оформлення послуги эквайринг/підключення до програми "Бонус Плюс"

1.	Данные о Торговце:	Коммента	
1.1.	Наименов Торговца		
1.2.	ОКПО Торговца		
1.3.	ID юр. лица*	после введения в действие Единой клиентско базы для Юр.лиц.	
1.4.	ФИО директора ТСП		
1.5.	ID физ лица. Директора ТСП		
1.6.	ФИО гл. бухгалтер ТСП (если имеется)		
1.7.	ID физ лица. гл. бухгалтер ТСП		
1.8.	Счет возмещен по эквайринг - счет; - МФО; - наименов Банка		
2.	Данные о Торговой площадке		
2.1.	Наименов Торговоц прощадки		
2.2.	Адрес Торговой площадки		
2.3.	Вид деятельно		
2.4.	Фотограф Торговой площадки	Внешний вид, торговый зал, кассовый узел	

2.5.	Инспектир Торговой площадки - соответсв вида деятельно ТСП указанном в Заявлени (Договоре - наличие надлежащ товара / оборудова для предостав услуг,	LDAP и ФИО сотрудник проводив инспектир	
3.	**Дополнит Информа**		
3.1.	Заявлени клиента / Договор	Приложен в служебну записку	
3.2.	Ежемесяч выручка по Торговой площадке (со слов руководит		
3.3.	Сотрудни по эквайринг с другими банками. Тарифы других банков (если известны)		
3.4.	Сотрудни по эквайринг с ПриваБан Причина расторже договора.		

3.5.	Дополнит информац о Торговце.	Любая информац о Торговце, которая важна при сотруднич с клиентом. Например что Торговец является самым крупным оптовым торговцем спиртным напискам в регионе и т.д.	
4.	**Предвари анализ рентабел сотрудниче**		
4.1.	Наличие требуемо оборудова на складе	в случае отсутсвия оборудова на складе предварит дата снятия оборудова с другой точки	
4.2.	Удаленно от ближайше отделения ПриватБа		
4.3.	Удаленно от ближайше ответсвен сотрудник БРТП		
4.4.	Подразде которое будет заниматьс обслужив POS-терминал в случае установки	сотрудник БРПТ/ сотрудник близлежа отделения Направле Инкассац	

4.4.	Затраты на установку POS-терминал		
4.5.	Затраты на обслужив POS-терминал в месяц		
4.6.	Предпола доход в месяц от POS-терминал		

Анкета заява на оформлення послуги эквайринг/підключення до програми "Бонус Плюс"

Адресат	Утверждю
Руководит РП	Руководит
Руководит БРТП РП	Заместите
Другой сотрудник БРТП, уполномо прнимать решения о сотруднич	Сотрудни БРТП, проводив анализ рентабел сотруднич с ТСП по эквайринг

ЗАЯВА ПРО ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ТА КАРТКА ЗІ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ І ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ

1. ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ

Найменування клієнта банку, що відкриває рахунок (власника рахунку)

(повне і точне найменування юридичної особи/відокремленого підрозділу/особи-підприємця, П. І. Б.)

Скорочене найменування

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/ДРФО

Місце проживання/Місцезнаходження

Код економічної діяльності(1)

Назва виду економічної діяльності(1)

(1) Заповнюється клієнтом відповідно до наказу Державного комітету статистики України та Державної податкової адміністрації України від 15.02.2001 р. № 95/56 (v5_56202-01)

Зареєстрований у ДПІ: код область код район

Просимо відкрити:

☐ **поточний рахунок***

☐ **картковий рахунок**

вид поточного рахунку | номер рахунку (балансового/особового) | вид валюти

Корпоративна картка

тип картки | номер картки

Додаткова інформація(2):

Використання праці найманих працівників: **Так** ☐ **Ні** ☐ **Кількість працівників**

---

(2) Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах; та якщо клієнт банку (фізична особа-підприємець) не використовує працю найманих працівників.
Також підключаюся до послуги: а) проведення платежів через дистанційне розпорядження за телефоном "Платежі по телефону"; б) SMS-сервіс; в) обслуговування за розрахунковими картками; г) дистанційне керування рахунками.

*** У разі відсутності або недостатності коштів на рахунку клієнта (у разі перевищення суми платежу над залишком власних коштів) банк може встановити клієнту на рахунок кредитний ліміт:**

Кредитний ліміт на рахунок	Банк за наявності вільних грошових ресурсів здійснює обслуговування кредитного ліміту клієнта за рахунок кредитних коштів у межах ліміту, про розмір якого банк повідомляє клієнту на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку банку та клієнта. Порядок встановлення, зміни ліміту, погашення заборгованості та розмір відсоткової ставки за користування кредитним лімітом регламентуються Умовами та Правилами надання банківських послуг і Тарифами банку, що розміщені в мережі Інтернет на сайті www.privatbank.ua, які разом із цією анкетою (заявою) складають Договір банківського обслуговування.

Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив/ Договір оформив

(П. І. Б. уповноваженого працівника банку) *(підпис**)*

ПОСАДА уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів

**** Також засвідчую справжність підпису (підписів) власника рахунку і довіреної особи (довірених осіб), який (які) зроблено в моїй присутності.**

Найменування банку
Місцезнаходження банку

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», 49094, Україна, Дніпропетровськ, Набережна Перемоги, 50.
К/р 32009100400 в УНБУ в Дніпропетровській області, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021, свідоцтво № 40374554
Тел. 0 800 500 807, e-mail: hotline@privatbank.ua

Дозволяємо банку надати в електронному вигляді відомості про відкриття/закриття рахунку до органів державної податкової служби. Зі змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.
Нам повідомлено зміст Закону України «Про виконавче провадження» (606-14).
Підписавши цю заяву, погоджуюсь із Умовами та Правилами надання банківських послуг, у тому числі з Умовами та Правилами обслуговування за Розрахунковими картками (що розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.privatbank.ua), Тарифами банку, які разом із цією заявою та карткою зі зразками підписів і відбитка печатки складають Договір банківського обслуговування.
Підписавши цю заяву, в порядку чинного законодавства, засвідчую згоду на ведення з ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" документообігу: в тому числі підписання угод, договорів, додаткових угод до них, заяв, актів, платіжних та інших документів, як шляхом власноручного підписання, так і шляхом накладання електронного цифрового підпису, отриманого у порядку, який передбачений Умовами та правилами надання банківських послуг.
Цим підписом ми приєднуємося і зобов'язуємось виконувати умови, викладені в Умовах та Правилах надання банківських послуг, Тарифах ПриватБанку – Договорі банківського обслуговування в цілому. Відносини між банком і клієнтом можуть вирішуватись як шляхом підписання окремих договорів або додаткових угод до цього Договору, так і шляхом обміну інформацією/узгодження щодо банківського обслуговування з клієнтом через web-сайт банку (http://www.privatbank.ua, https://client-bank.privatbank.ua або інший інтернет-/SMS-ресурс, зазначений банком).
Підтверджую, що вся надана мною інформація є правильною.
Під час укладання договорів, а також додаткових угод до них банк і клієнт допускають використання факсимільного відтворення печатки банку і підпису особи, уповноваженої підписувати договори й угоди до них від імені банку, здійсненого за допомогою засобів копіювання.

Банк

В особі (керівник): Голова Правління *(посада)* | Дубілет Олександр Валерійович *(прізвище, ініціали)*

Що діє на підставі: Статуту

Дата відкриття рахунку та прийняття зразків підписів: ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

М. П. Підпис***

Клієнт

В особі (керівник): *(посада)* *(прізвище, ініціали)*

Що діє на підставі

Дата складання ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

М. П. (зразок відбитка печатки) Підпис (власника рахунку)

**** Підписом також підтверджується, що:*
а) керівник (уповноважена керівником особа) дозволяє відкрити рахунок(-ки)
б) відповідальна особа здійснила контроль правильності присвоєння номера рахунку.

Підписом також підтверджується отримання другого примірника договору-заяви.

Ліцензія НБУ № 22 від 29.07.2009 р.

ЗАЯВА ПРО ПРИЄДНАННЯ ДО УМОВ ТА ПРАВИЛ НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Найменування клієнта банку, що відкриває рахунок (власника рахунку)

(повне і точне найменування юридичної особи/відокремленого підрозділу/особи-підприємця, П. І. Б.)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/ДРФО

Ваш тарифний план:

Ваш поточний рахунок*:

номер рахунку (балансового/особового) | вид валюти

Ваш картковий рахунок:

номер рахунку (балансового/особового) | вид валюти

*** У разі відсутності або недостатності коштів на рахунку клієнта (у разі перевищення суми платежу над залишком власних коштів) банк може встановити клієнту на рахунок кредитний ліміт:**

Кредитний ліміт на рахунок	Банк за наявності вільних грошових ресурсів здійснює обслуговування кредитного ліміту клієнта за рахунок кредитних коштів у межах ліміту, про розмір якого банк повідомляє клієнту на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку банку та клієнта. Порядок встановлення, зміни ліміту, погашення заборгованості та розмір відсоткової ставки за користування кредитним лімітом регламентуються Умовами та Правилами надання банківських послуг і Тарифами банку, що розміщені в мережі Інтернет на сайті www.privatbank.ua, які разом із цією анкетою (заявою) складають Договір банківського обслуговування.

Підписавши цю заяву, погоджуюсь із Умовами та Правилами надання банківських послуг, у тому числі з Умовами та Правилами обслуговування за Розрахунковими картками (що розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.privatbank.ua), Тарифами банку, які разом із цією заявою та карткою зі зразками підписів і відбитка печатки складають Договір банківського обслуговування.

Підписавши цю заяву, в порядку чинного законодавства, засвідчую згоду на ведення з ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" документообігу: в тому числі підписання угод, договорів, додаткових угод до них, заяв, актів, платіжних та інших документів, як шляхом власноручного підписання, так і шляхом накладання електронного цифрового підпису, отриманого у порядку, який передбачений Умовами та правилами надання банківських послуг.

Цим підписом я приєднуюсь і зобов'язуюсь виконувати умови, викладені в Умовах та Правилах надання банківських послуг, Тарифах ПриватБанку – Договорі банківського обслуговування в цілому. Відносини між банком і клієнтом можуть вирішуватись як шляхом підписання окремих договорів або додаткових угод до цього Договору, так і шляхом обміну інформацією/узгодження щодо банківського обслуговування з клієнтом через web-сайт банку (http://www.privatbank.ua, https://client-bank.privatbank.ua або інший інтернет-/SMS-ресурс, зазначений банком).

Під час укладання договорів, а також додаткових угод до них банк і клієнт допускають використання факсимільного відтворення печатки банку і підпису особи, уповноваженої підписувати договори й угоди до них від імені банку, здійсненого за допомогою засобів копіювання.

Найменування банку
Місцезнаходження банку

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», 49094, Україна, Дніпропетровськ, Набережна Перемоги, 50. К/р 32009100400 в УНБУ в Дніпропетровській області, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021, свідоцтво № 40374554 Тел. 0 800 500 807, e-mail: hotline@privatbank.ua

Банк

В особі (керівник): Голова Правління (*посада*) | Дубілет Олександр Валерійович (*прізвище, ініціали*)

Що діє на підставі: Статуту

Дата відкриття рахунку та прийняття зразків підписів: / /

М. П. Підпис**

Клієнт

В особі (керівник): (*посада*) | (*прізвище, ініціали*)

Действующий на основании

Що діє на підставі: / /

М. П. (зразок відбитка печатки) Підпис (власника рахунку)

** *Підписом також підтверджується, що:*
а) керівник (уповноважена керівником особа) дозволяє відкрити рахунок(-ки)
б) відповідальна особа здійснила контроль правильності присвоєння номера рахунку.

Підписом також підтверджується отримання другого примірника договору-заяви.

Ліцензія НБУ № 22 від 29.07.2009 р.

ПАМ'ЯТКА КЛІЄНТА

Шановний клієнте! Просимо Вас ознайомитися з цією Пам'яткою, яка допоможе Вам найбільш оптимальним чином обслуговуватися в ПриватБанку та своєчасно виконувати взяті на себе зобов'язання.

ЯК ВСТАНОВИТИ КОНТАКТ ІЗ БАНКОМ

СЕКТОР ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРПОРАТИВНИХ КЛІЄНТІВ (ГОЛОВНИЙ БАНК):

- **0 800 500 807** (цілодобовий, безкоштовно по Україні для дзвінків з міських номерів, а також для абонентів KyivStar GSM, окрім плати за з'єднання)
- **0 800 505 808** (для обслуговування VIP-корпоративних клієнтів)
- **+38 056 716 11 31** (для дзвінків із-за кордону)
- **SMS-повідомлення** (1) на номер **3700** (SMS-центр)
- **E-mail: hotline@privatbank.ua**
- Блокування корпоративної картки – **0 800 500 003**
- Відправлення платежу за телефоном – **0 800 500 807**
- Підвищення кеш-ліміту на зняття готівки за корпоративною карткою – **0 800 500 003**
- Збійні ситуації під час проведення платежів через «Приват24» (у т. ч. зупинення операцій за рахунком) – **0 800 500 003**

ПІДКЛЮЧЕННЯ/АКТИВАЦІЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Більше партнерів у банку – швидше працює бізнес. Чому? Надішліть SMS (1)

Відкриття поточного рахунку	Надішліть SMS (1) із текстом **3216** на номер **3777**, і фінансовий менеджер зустрінеться з Вами у зручний для Вас час!	**«Приват24» (дистанційне обслуговування)**	Консультації в Skype: **talk.corp.pbank**
Зарплатний проект	Надішліть SMS (1) із текстом **3206** на номер **3777**	**PEOPLEnet**	Надішліть SMS (1) із текстом **3203** на номер **3777**
Паливна картка	Надішліть SMS (1) із текстом **3204** на номер **3777**	**Депозит**	Надішліть SMS (1) із текстом **3205** на номер **3777**
Еквайринг	Надішліть заявку через сайт банку **www.privatbank.ua**	**Операції з готівкою**	Надішліть SMS (1) із текстом **3219** на номер **3777**

(1) *Вартість SMS – згідно з тарифами Вашого мобільного оператора.*

ЯК ДЕТАЛЬНО ОЗНАЙОМИТИСЯ З ДОГОВОРОМ? ЗМІНА ТАРИФІВ БАНКУ

Умови та Правила надання банківських послуг розміщені на офіційному сайті ПриватБанку **www.privatbank.ua.** Актуалізуються Умови та Правила надання банківських послуг не частіше 1 разу на місяць, з обов'язковою публікацією на сайті банку до 25-го числа місяця, що передує змінам. Усі клієнти повинні в обов'язковому порядку виконувати вимоги цього документа й ознайомлюватися із внесеними змінами. Крім інформації на сайті банку **www.privatbank.ua,** зміни Тарифів доводяться до відома клієнтів за допомогою **банкоматів та/або терміналів самообслуговування та/або POS-терміналів (друкування інформації на чеках).**

ЯК АКТУАЛІЗУЮТЬСЯ ВАШІ КОНТАКТНІ ДАНІ?

З моменту підписання анкети-заяви Ви зобов'язуєтеся в разі зміни Ваших контактних даних (перш за все номера мобільного телефону) інформувати про це банк у строк **не пізніше 15 днів** з моменту їх зміни. Основним засобом актуалізації контактних даних є банкомат ПриватБанку (спеціалізоване меню). У разі їх зміни та на будь-яку вимогу банку (запит у банкоматі) Ви зобов'язані актуалізувати свої контактні дані.

2. ЗРАЗКИ ПІДПИСІВ ТА КОНТАКТНІ ДАНІ УПОВНОВАЖЕНИХ ОСІБ

	ПЕРШИЙ ПІДПИС		ДРУГИЙ ПІДПИС	
П. І. Б.	ОСОБА 1	ОСОБА 2	ОСОБА 1	ОСОБА 2
Ідентифікаційний код				
Посада				
Ліміт повноважень				
E-mail				
Skype-ім'я або додатковий телефон				
Мобільний телефон****				
Зразок підпису*** (власника рахунку)**				

3. ЗРАЗКИ ПІДПИСІВ ТА КОНТАКТНІ ДАНІ ДОВІРЕНИХ ОСІБ

	ОСОБА 1	ОСОБА 2	ОСОБА 3	ОСОБА 4
П. І. Б.				
Ідентифікаційний код				
Відповідальний за...				
Ліміт повноважень				
E-mail				
Skype-ім'я або додатковий телефон				
Мобільний телефон****				
Зразок підпису*** (довіреної особи)**				

**** Номер мобільного телефону, який використовується для електронного цифрового підпису клієнта.

***** Наведений(-і) зразок(-ки) підпису(-ів) прошу вважати обов'язковим(-ми) під час здійснення операцій за рахунком.

ЗАРОБЛЯЙТЕ ЗАРАЗ!!!

Я можу рекомендувати НИЖЧЕПЕРЕЛІЧЕНИХ ОСІБ для відкриття їм продуктів банку (ЗА ВИНАГОРОДУ, що сплачується за фактом відкриття):

Найменування підприємства та П. І. Б. особи, яка приймає рішення

КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН:

	ПРОДУКТИ: 1	2	3	4
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

1 БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК (премія – 100 грн)

2 ТЕРМІНАЛИ ДЛЯ ПРИЙМАННЯ КАРТОК ДЛЯ ОПЛАТИ В МАГАЗИНАХ (премія – 15 грн)

3 ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ (премія – 10 грн/картка)

4 РОЗРАХУНКОВА КАРТКА (премія – 50 грн)

Я зацікавлений(-а) у подальшій співпраці з банком за АГЕНТСЬКОЮ ПРОГРАМОЮ, і як агент згоден(-на) отримувати від банку відповідні інформаційні та навчальні матеріали.

Анкета-заява про приєднання до Умов і Правил надання банківських послуг у ПриватБанку

Для індивідуальних клієнтів, приватних підприємців і керівників корпоративних клієнтів

Особиста інформація

Прізвище

Ім'я

По батькові

Дата народження (дд.мм.рррр)

ІПН

Дівоче прізвище матері

Документ

Тип документа: ☐ паспорт ☐ інший:

Серія та номер

Ким виданий

Коли виданий (дд.мм.рррр)

Адреса проживання

Область, район

Місто

Вулиця

Будинок Корпус/будівля Квартира

Адреса реєстрації

(заповнюється, якщо відрізняється від адреси проживання)

Область, район

Місто

Вулиця

Будинок Корпус/будівля Квартира

Ознайомившись із Умовами та Правилами надання банківських послуг, Тарифами ПриватБанку, виявляю бажання оформити на своє ім'я

☐ Картка «Універсальна» ☐ Картка класу Gold ☐ Пенсійна картка

☐ Зарплатний пакет ☐ Послуга накопичення «Копилка» ☐ Ідентифікація з паспортом

Бажаний кредитний ліміт за платіжною карткою «Універсальна»/класу Gold: грн

Чи плануєте Ви поповнення рахунків, які відкрито у ПриватБанку, обсягом понад 150 тис. грн на місяць? ☐ так ☐ ні

Під час оформлення картки «Універсальна» або картки класу Gold:

☐ Пам'ятку клієнта, що містить також Тарифи та основні умови обслуговування та кредитування, отримав(-ла) і ознайомився(-лася) з її змістом під підпис.

Я згоден(-на) з тим, що ця заява разом з Пам'яткою клієнта, Умовами та Правилами надання банківських послуг, а також Тарифами становлять між мною та банком договір про надання банківських послуг. Я ознайомився(-лася) з договором про надання банківських послуг до його укладення і згоден(-на) з його умовами. Примірник договору про надання банківських послуг згоден(-на) отримати шляхом роздрукування з офіційного сайту **www.pb.ua**. Я зобов'язуюсь виконувати вимоги Умов і Правил надання банківських послуг, а також регулярно ознайомлюватися з їх змінами на сайті ПриватБанку **www.pb.ua**

Також підтверджую, що ознайомлений(-а) і згоден(-на) з Умовами та Правилами надання послуги накопичення «Копилка», і згоден(-на) на оформлення цієї послуги. Підписуючи цю заяву, я даю дозвіл на обробку банком усіх моїх персональних даних з метою та на умовах, які встановлено у договорі про надання банківських послуг, підтверджую, що мене проінформовано про мої права, що пов'язані зі зберіганням і обробкою моїх персональних даних, визначені чинним законодавством, про цілі збору даних і осіб, яким передаються мої персональні дані.

Я не планую здійснення угод за дорученням третіх осіб і в інтересах третіх осіб. Можливість вирішального впливу з боку інших осіб на проведення мною фінансових операцій відсутня. У разі появи такої особи («контролера») зобов'язуюсь повідомити про це банк.

Клієнт: П. І. Б. Підпис Дата (дд.мм.рррр)

Відмітки банку

Правильність і достовірність відомостей мною перевірені, ідентифікація клієнта проведена згідно з Порядком ідентифікації клієнтів під час відкриття рахунків і випуску платіжних карток.

П. І. Б. Підпис Дата (дд.мм.рррр)

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Адреса: вул. Набережна Перемоги, 50, м. Дніпропетровськ, 49094, Україна

МФО 305299, ЄДРПОУ 14360570
Свідоцтво про реєстрацію № 92 від 19 березня 1992 року

Шановний клієнте! Відірвіть цю частину для себе, будь ласка

ПриватБанк

Важливо знати! Ваші додаткові можливості

Збережіть цю пам'ятку

Безкоштовний короткий номер 3700

Ви можете здійснювати платежі за телефоном, не відвідуючи відділення банку.
Щоб переказати гроші зі своєї картки на іншу картку (свою або чужу) чи зробити будь-який платіж, просто зателефонуйте зі свого мобільного на безкоштовний номер **3700** і продиктуйте операторові, який платіж Ви хочете здійснити.

Ви можете купувати авіа-, залізничні та автобусні квитки за допомогою телефону.

Зателефонуйте на номер **3700**, наш оператор допоможе Вам обрати квиток і надішле електронний квиток SMS-повідомленням.

Інтернет-банк Приват24

Ви можете через Інтернет контролювати баланс своїх карток, продивлятися виписки, здійснювати платежі (по Україні або міжнародні), надсилати чи отримувати грошові перекази, оформлювати та поповнювати депозитні вклади, поповнювати мобільний телефон і багато іншого.

SMS-банкінг

Ви можете дізнатися про баланс за карткою, поповнити мобільний або здійснити переказ, просто надіславши SMS на номер **10060.**

Щоб поповнити мобільний телефон на будь-яку суму

PAYxx+XXXX+NNNNNNNNNN
(**xx** – сума поповнення;
XXXX – останні 4 цифри номера картки, якою Ви оплачуєте;
NNNNNNNNNN – номер телефону, який Ви хочете поповнити). Наприклад:
PAY35+1234+0671112233

Анкета-заява про приєднання до Умов і Правил надання банківських послуг у ПриватБанку

Для індивідуальних клієнтів, приватних підприємців і керівників корпоративних клієнтів

Контактна інформація

Мобільний телефон* + 3 8 0

Домашній телефон/код + 3 8 0

Робочий телефон/код + 3 8 0

Додатковий телефон/факс

E-mail

*** Важливо! Коректно зазначте свій телефон!** Він буде використовуватися Вами під час здійснення платежів і контролю рахунків.

Для Вашої зручності важливо, щоб у банку був Ваш актуальний E-mail. Ви не будете отримувати рекламні повідомлення без Вашої згоди.

З метою посилення мір безпеки під час здійснення банківських операцій я даю згоду банку встановити геопозиціювання за номером телефону, який верифікований банком як той, що належить мені, у тому числі використовувати отриману інформацію згідно з Умовами та Правилами надання банківських послуг.

Сімейний стан

☐ ніколи в шлюбі не перебував(-ла) ☐ розлучений(-а) ☐ вдівець/вдова кількість дітей

П. І. Б. чоловіка/дружини

Дата народження чоловіка/дружини (дд.мм.рррр)

Телефон чоловіка/дружини + 3 8 0

Чоловік/дружина працевлаштований(-а)? ☐ так ☐ ні

Освіта

☐ неповна середня ☐ середня технічна/спеціальна ☐ вища
☐ середня ☐ незакінчена вища ☐ дві та більше вищих освіти

Володіння майном

Тип володіння нерухомістю за адресою проживання:

☐ в особистій власності ☐ орендую ☐ комунальна/соціальна ☐ інше
☐ у спільній власності ☐ проживаю з батьками ☐ гуртожиток

Володіння автомобілем: ☐ так ☐ ні

Працевлаштування

Соціальний статус:

☐ працюючий із повною зайнятістю ☐ тимчасово непрацюючий ☐ пенсіонер ☐ студент
☐ за контрактом/сезонна робота ☐ працюючий із частковою зайнятістю ☐ працюючий пенсіонер ☐ декретна відпустка

Назва компанії

Посада

Форма власності підприємства:

☐ міжнародне ☐ державне ☐ приватне/комерційне ☐ підприємницька діяльність

Індустрія роботи:

☐ банки ☐ комунальне господарство ☐ сільське господарство ☐ туризм
☐ збройні сили ☐ легка та харчова промисловість ☐ будівництво/будматеріали ☐ юридичні послуги/нотаріуси
☐ держслужба ☐ машинобудування ☐ офера обслуговування
☐ металургія ☐ добувна промисловість ☐ паливно-енергетичний комплекс ☐ інше
☐ охорона здоров'я ☐ освіта ☐ торгівля
☐ IT/телекомунікації ☐ ріелторські послуги ☐ транспорт і перевезення

Службове становище: ☐ керівник підприємства ☐ робітник/менеджер/спеціаліст ☐ приватний підприємець

Дата початку роботи на поточному місці роботи (місяць, рік):

Розмір Вашої місячної зарплати після сплати податків та інших вирахувань: грн

Розмір Вашого щомісячного регулярного доходу з інших джерел (якщо є): грн

Джерела додаткового доходу: ☐ цінні папери ☐ депозити ☐ нерухомість ☐ родич, який працює за кордоном

Чи маєте Ви відкриті рахунки в інших банках (карткові, кредитні, депозитні, поточні)? ☐ так ☐ ні

Клієнт: П. І. Б. Підпис Дата (дд.мм.рррр)

Шановний клієнте! Відірвіть цю частину для себе, будь ласка

Щоб дізнатися про баланс за карткою

XXXX (останні 4 цифри номера картки).

Щоб переказати гроші на будь-яку картку ПриватБанку (свою або чужу)

SENDxxxUAH+XXXX+ ccccccccccccccc
(**xxx** – сума переказу;
XXXX – останні 4 цифри номера картки, з якої Ви перекazуєте гроші;
ccccccccccccccc – 16-значний номер картки, на яку Ви надсилаєте гроші).

SMS-банкінг для смартфонів

Якщо у Вас немає доступу до Інтернету, використовуйте безкоштовний додаток для смартфонів. Детальніше – на **www.pb.ua/apps**

Екстрені гроші

Якщо Вам терміново потрібні гроші, а картки із собою немає, Ви все одно можете зняти свої гроші (до 2 000 грн) у будь-якому банкоматі ПриватБанку. Зателефонуйте на короткий номер **3700**, замовте «Екстрені гроші». Вам надійде SMS із секретним кодом, який потрібно буде ввести в банкоматі.

Як ознайомитися з договором за оформленим продуктом

Для Вашої зручності умови договорів за всіма послугами ПриватБанку розміщено на сайті **www.pb.ua/rules**, щоб Ви могли відкрити та роздрукувати їх. Раз на місяць договори можуть змінюватися (до 25 числа місяця, що передує місяцю набуття чинності змін).
Про будь-які вагомі зміни банк буде інформувати Вас за допомогою телефону, через SMS, банкомат.

Що робити, якщо у Вас змінився номер мобільного телефону

Якщо у Вас змінився номер мобільного, Вам необхідно зареєструвати його в будь-якому банкоматі ПриватБанку (меню «Мої налаштування» – «Зміна номера телефону»).

Це дуже важливо для Вашої ж безпеки!

0 800 500 005
www.pb.ua

ДОГОВІР ПРИЄДНАННЯ №_____

м. _____, Україна __ _____ 20__ року

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК, в особі _____, що діє на підставі _____ з одного боку, та **Позичальник**: _____особа, яка приєднується до Договору відповідно до його умов та положень статті 634 Цивільного кодексу України, з іншої сторони, спільно іменовані як «Сторони» і кожна окремо – як «Сторона», уклали цей **договір приєднання** (далі - «**Договір**») про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Банк зобов'язується надати Позичальникові Кредит у розмірі та на умовах, встановлених у цьому Договорі, а Позичальник зобов'язується прийняти, належним чином використати та повернути Кредит і сплатити проценти за користування Кредитом, а також інші платежі відповідно до умов Договору. Кредит надається на умовах забезпеченості, повернення, строковості, платності та цільового характеру використання.

1.2. За цим Договором Банк надає Кредит на таких базових умовах:

1.2.1.	**Загальний розмір Кредиту:**		_____ (_____)
1.2.2.	**Тип кредитної лінії**		_____
1.2.3.	**Валюта Кредиту:**		_____
1.2.4.	**Мета Кредиту:**		Споживчі потреби
1.2.5.	**Дата видачі Кредиту:**		не пізніше ніж «__» _____ 20__ року
1.2.6.	**Дата Погашення:**		«__» _____ 20__ року
1.2.7.	**Процентна ставка:**		_____
1.2.8.	**Період Сплати**		з "___" по "___" число кожного місяця;
1.2.9.	**Транзитний Рахунок**		№ 2909_____

1.3. Банк на власний розсуд може видати Кредит будь-яким способом, визначеним Умовами та правилами надання банківських послуг.

1.4. Рахунком Позичальника є рахунок № _____, відкритий у ПАТ КБ

ПРИВАТБАНК;
1.5. Картковим Рахунком є рахунок № _____, що відповідає платіжній картці № _____, емітованої Банком.
1.6. Щомісяця в Період сплати Позичальник зобов'язаний надавати Банку грошові кошти (щомісячний платіж) в розмірі, достатньому для погашення заборгованості за відсотками.
1.7. Остаточне погашення за Кредитом Позичальник повинен здійснити не пізніше дати зазначеної в п. 1.2.6. Договору.
1.8. При порушенні Позичальником зобов'язань із погашення Кредиту,в тому числі зобов'язань, що виникли відповідно до Умов та правил надання банківських послуг, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі 3,00% від суми простроченої заборгованості по кредиту за кожний день прострочки, але не менше 1 гривні.

2. Порядок та послідовність дій Сторін

2.1. Позичальник погоджується із Умовами та правилами надання банківських послуг, викладеними на інтернет-сайті за адресою: http://privatbank.ua/rules/ та зобов'язується їх належним чином виконувати.

3. Інші умови договору

3.1. Договір приєднання, Умови та правила надання банківських послуг, Тарифи є Кредитним договором.
3.2. Кредитний договір є договором приєднання у визначенні статті 634 Цивільного кодексу України, в зв'язку із чим:

3.2.1. він складається Банком і опубліковується шляхом розміщення на інтернет сторінці, за адресою http://privatbank.ua/rules/ та укладається лише шляхом приєднання до Кредитного договору в цілому особою, що виявила намір укласти Кредитний договір ;
3.2.2. особа, що виявила намір укласти Кредитний договір, не може запропонувати свої умови договору;
3.2.3. у випадку незгоди зі змістом та формою Кредитного договору чи окремих його положень особа, яка виявляє намір укласти Кредитний договір, вправі відмовитися від укладення Кредитного договору;
3.2.4. вимоги щодо зміни або розірвання Кредитного договору, після набрання ним чинності, пред'являються і підлягають задоволенню відповідно до положень Кредитного договору та законодавства України.
3.3. Підписання Договору є підтвердженням наміру Позичальника укласти Кредитний договір, а дата підписання вважається датою укладання Кредитного договору.
3.4. Строк дії Кредитного договору встановлений в Умовах та правилах надання банківських послуг.
3.5. Місце виконання Кредитного Договору встановлене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

4. Юридичні реквізити сторін.

БАНК: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»	ПОЗИЧАЛЬНИК: Прізвище: _____ Ім'я: _____ По батькові: _____

Адреса: вул. Набережна Перемоги, 50, м.Дніпропетровськ, 49094, Україна К/Р 32009100400 в УНБУ в Дніпропетровській області МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570 ІПН 143605704021, свідоцтво № 100238786 Ліцензія НБУ № 22 від 29.07.2009 р. Підпис _____ /_____/ МП	Паспорт _____ серія _____ Виданий _____ ІПН _____ Дата народження _____ Громадянство _____ Місце реєстрації _____ Місце проживання _____ Підпис _____ /_____/

ДОГОВІР ПРО РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА/ОРГАНІЗАЦІЇ З ВИДАЧІ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ/ СТИПЕНДІЇ З ВИКОРИСТАННЯМ ПЛАТІЖНИХ КАРТОК № _____

м. _____ **«____» _____ 20___ р.**

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», далі «БАНК», в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та Підприємство/ Організація _____, далі «КЛІЄНТ», в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, уклали Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. БАНК здійснює розрахунково-касове обслуговування КЛІЄНТА в частині відкриття карткових рахунків на користь фізичних осіб для виплати заробітної плати, стипендії та інших видів виплат, розрахунково-касового обслуговування під час видачі заробітної плати, стипендії та інших видів виплат, які передбачені чинним законодавством України, працівникам/студентам КЛІЄНТА з використанням платіжних карток Міжнародних Платіжних Систем (далі МПС) відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Національного банку України, правил МПС, Умов і правил надання банківських послуг (що розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua) та відповідно до тарифів БАНКУ, що наведені в Заяві про розрахунково-касове обслуговування підприємства/організації з видачі заробітної плати/стипендії (далі «Заява»).

1.2. Підписавши цей договір, КЛІЄНТ погоджується з Умовами та Правилами надання банківських послуг (що розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua), тарифами банку, що наведені в Заяві, які разом з цим договором складають Договір банківського обслуговування, приєднується до них і зобов'язується виконувати умови, викладені в Умовах та Правилах надання банківських послуг.

1.3. Якість обслуговування повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, що регулюють порядок надання банківських послуг.

2. ПРАВА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. КЛІЄНТ МАЄ ПРАВО:

2.1.1. Клопотати про надання працівникам/студентам КЛІЄНТА зарплатних/студентських платіжних банківських карток МПС VISA або MasterCard, а також про надання додаткових послуг.

2.2. БАНК МАЄ ПРАВО:

2.2.1. Клопотати про створення на території КЛІЄНТА мережі обслуговування за платіжними картками.

2.3. КЛІЄНТ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

2.3.1. Не пізніше дати перерахування коштів надати в БАНК відомість розподілу заробітної плати/стипендії в електронному вигляді за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування (далі - СДБО) наданих БАНКОМ, в форматі встановленому БАНКОМ згідно Умов і правил надання банківських послуг. Якщо КЛІЄНТ надає таку відомість не через СДБО, він повинен надати відомість в електронному вигляді та її копію на паперовому носії, підписану уповноваженими особами і завірену печаткою, не пізніше 1 операційного дня до дати перерахування коштів.

2.3.2.Для забезпечення зарахування БАНКОМ заробітної плати/стипендії згідно з чинним регламентом роботи Процесінгового центру, перераховувати в БАНК кошти в сумі заробітної плати, стипендії та інших видів виплат, передбачених чинним законодавством України, а також комісії за касове обслуговування на рахунки, що надані в Заяві.

2.4. БАНК ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

2.4.1. У разі надання КЛІЄНТОМ відомості розподілу заробітної плати в електронному вигляді за допомогою СДБО, зараховувати кошти на відкриті картрахунки працівників КЛІЄНТА згідно з чинним регламентом роботи Процесінгового центру, та за умови надання відомості розподілу заробітної плати згідно з п.2.3.1, та сплати комісії згідно тарифів БАНКУ. У разі надання КЛІЄНТОМ відомість розподілу заробітної плати не через СДБО, БАНК гарантує зарахування коштів на картрахунки працівників КЛІЄНТА на протязі наступного операційного дня після перерахування коштів в БАНК згідно з чинним регламентом роботи Процесінгового центру.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання умов цього ДОГОВОРУ згідно з чинним законодавством України.

3.2. БАНК несе відповідальність за збереження банківської таємниці за операціями, які здійснені за картрахунками працівників/студентів КЛІЄНТА відповідно до чинного законодавства України.

4. ВРЕГУЛЮВАННЯ РОЗБІЖНОСТЕЙ ТА РОЗГЛЯД СУПЕРЕЧОК

4.1. Усі суперечки та розбіжності, що можуть виникнути з цього Договору або у зв'язку з ним, будуть, у разі можливості, вирішуватись шляхом переговорів між сторонами.

4.2. Якщо сторони не дійдуть згоди, суперечки та розбіжності підлягають вирішенню в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЙОГО ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами та діє до 31 грудня поточного року.

5.2. Якщо жодна зі сторін за місяць до закінчення строку дії Договору письмово не повідомить іншу сторону про бажання розірвати Договір, цей Договір вважається продовженим на кожний наступний календарний рік.

5.3. Сторони мають право розірвати Договір достроково. При цьому сторона, яка ініціює розірвання, зобов'язана письмово повідомити іншу сторону за два місяці до дати, з якої планує розірвати Договір. Кожна зі сторін зобов'язана повністю виконати свої зобов'язання за цим Договором та повідомити працівників/студентів КЛІЄНТА за два місяці до розірвання Договору. Після закриття картрахунків і повернення в БАНК карток плата за їх обслуговування не стягується. БАНК не повертає здійснену раніше плату за обслуговування карток.

5.4. Цей Договір складений у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі сторін, і набуває чинності з моменту його підписання.

6. ФОРС-МАЖОР

Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком заборонних дій держави, місцевих органів влади або обставин непереборної сили, на які сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їх виникнення, наприклад: пожежа, повінь, землетрус, воєнні дії, страйк тощо, та які підтверджені Торговельно-промисловою палатою України.

7. ДОДАТКИ

Додаток 1. Заява про розрахунково-касове обслуговування підприємства/організації з видачі заробітної плати/стипендії.

8. СТОРОНИ, ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ЇХ РЕКВІЗИТИ

БАНК:	**КЛІЄНТ:**
_____	_____
(назва)	(назва)
_____	_____
в особі	в особі

ЗГОДА

Я, _____ надаю згоду на укладання Позичальником Кредитного Договору №_____ від «_____»_____200__р., отримання Позичальником кредитних коштів і їхнє використання відповідно до умов зазначеного Договору, а також надання ним у заставу/іпотеку ПриватБанку будь-якого майна, що належить мені на праві загальної власності з Позичальником, (у тому числі _____),

(назва і місцезнаходження Майна)

з метою забезпечення виконання зобов'язань за зазначеним Кредитним Договором. У разі втрати або пошкодження майна, наданого у забезпечення за Кредитним Договором (повністю або частково), зобов'язуюся передати ПриватБанку у заставу/іпотеку інше майно, достатнє для погашення заборгованості за цим Договором.

_____

(Підпис)

(П.І.Б.)

Розписка

Я,

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

засвідчую, що на момент укладання Договору не проживаю однією родиною з третьою особою (крім чоловіка(жінки)).

_____ _____

(П.І.Б.) (Підпис)

ДОДАТОК №1

до кредитного Договору № _____ від «___» _____ 200__ р.

г. _____

«___»_____200__р.

Погашення кредиту і сплата відсотків за користування кредитом здійснюються у сумі та у терміни відповідно до Графіка погашення кредиту, відсотків і винагороди, зазначеного у нижченаведеній таблиці:

ГРАФІК ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ, ВІДСОТКІВ І ВИНАГОРОДИ

Дата погашення кредиту, сплати відсотків і винагороди	Загальна сума вкладу	Сума кредиту до погашення	Сума відсотків до сплати	Сальдо по кредиту	Винагорода за «.....» (зазначити вид винагороди)
___.___.200__р.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
___.___.200__р.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
___.___.200__р.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
РАЗОМ:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Суми, наведені у Графіку погашення кредиту, відсотків і винагороди, зазначені у ***валюті кредиту***.

2.7.10.1 Платежі відповідно до Графіка погашення кредиту, відсотків і винагороди підлягають сплаті у повному розмірі. Часткові платежі без попереднього узгодження з Банком не допускаються.

2.7.10.2 Платежі відповідно до Графіка погашення кредиту, відсотків і винагороди вважаються здійсненими у встановлений термін, якщо сума платежів у повному розмірі надійшла на рахунок у Банку не пізніше дати, зазначеної у Графіку погашення кредиту, відсотків і винагороди.

2.7.10.3 Цей додаток є невід'ємною частиною кредитного Договору №_____ від "__"_____200_р.

Суми, наведені в Графіку погашення кредиту, відсотків і винагороди, вказані у валюті кредиту.

Цей додаток є невід'ємною частиною кредитного Договору № _____ від "__"_____ 200_р.

Підсторінки (1): Додаток 3 до розділу 3.12.

Додатки (2)

* Anketa_kreditka_ru_p1.jpg - додано 25.02.2010 9:47 користувачем Лучанин Дмитро (версія 1) Видалити

1145 КБ Перегляд Завантажити

* Anketa_kreditka_ru_p2.jpg - додано 25.02.2010 9:48 користувачем Лучанин Дмитро (версія 1) Видалити

1519 КБ Перегляд Завантажити

ДОДАТКОВА УГОДА №___
до договору Про розрахунково-касове обслуговування підприємства/організації
з видачі заробітної плати/стипендії з використанням платіжних карток
N __ від « ___ » _____ 20__ р.

м. _____ «____» _____ 20__ р.

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», далі «БАНК», в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та Підприємство/ Організація _____ _____, далі «КЛІЄНТ», в особі _____ _____, що діє на підставі _____, іншого боку, уклали додаткову угоду №_____, до Договору про розрахунково-касове обслуговування підприємства/організації з видачі заробітної плати/стипендії з використанням платіжних карток № _____ від « ___ » _____ 200_ р. про наступне:

1. Доповнити розділ 1 Договору пунктом 1.4 наступного змісту:
1.4. Загальна вартість договору становить орієнтовно _____ грн. (_____(прописом) при загальній сумі зарахованих на карти коштів за період з _____20__ р. по _____20__ р. _____ грн. У випадку збільшення суми одержуваної готівки, загальна вартість договору підлягає зміні на підставі погоджених тарифів шляхом підписання додаткової угоди до даного договору, при цьому діюча додаткова угода вважається розірваною.

2. Ця додаткова угода є невід'ємною частиною Договору про розрахунково-касове обслуговування організації з видачі заробітної плати/стипендії з використанням платіжних карток № _____ від «__» _____ 20___ р. вступає в дію з моменту підписання та діє до «___»_____ 20___ р.

3. Ця додаткова угода складена в двох примірниках, що мають рівну юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

БАНК:	**КЛІЄНТ:**
_____ (назва)	_____ (назва)
_____ в особі	_____ в особі
_____ (Місцезнаходження: індекс, місто, вул., буд.)	_____ (Місцезнаходження: індекс, місто, вул., буд.) Код ЕДРПОУ_____
_____ (підпис) М.П.	_____ (підпис) М.П.

ЗАЯВКА НА РЕЄСТРАЦІЮ/ЗМІНУ ДАНИХ ТОЧКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ТОВАРІВ (РОБІТ, ПОСЛУГ)

Таблиця 1

	Реєстрація			Зміна			Імпрінтер			Термінал	

Юридична назва Торговця із зазначенням організаційно-правового статусу (ТОВ, ПП тощо.):	
Назва точки реалізації (російською мовою):	
Назва точки реалізації (англійською мовою):	

Поштова адреса точки реалізації товарів Поштовий індекс:	
Місто:	
Місцезнаходження точки реалізації: Вулиця:	
Будинок: Корпус**:**	
П.І.Б. особи, відповідальної за цю точку реалізації:	

Контактний телефон: ( )	Факс: ( )	Час роботи, перерва:	Вихідні дні:	
Вид діяльності (асортимент товарів/послуг):				
Приміщення торговельної точки (необхідне підкреслити): - належить Торговцю, - орендується, -	З якого року точка реалізації знаходиться у цьому місці?	Прогнозований місячний оборот по картках - _____грн. Порівн. сума операції - _____грн.	Співробітничали раніше з картками? Якщо так, то з яким банком? (відповідь необов'язкова)	

Таблиця 2. КОМІСІЯ ЗА РОЗРАХУНКОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ складається з:

%, від кожної операції		***Фіксована, грн./міс. за 1 POS-термінал***		

Тип Карток	***Розмір, %***	***Оборот по 1 POS-терміналу на місяць***	***Розмір, грн.***	
Карти ПриватБанку		Менш 3,5 тис. грн.		
Кредитні картки ПриватБанку		Більше або дорівнює 3,5 тис. грн.		
Картки VISA, EC/MC (Maestro) інших банків				
Розраховується від суми кожної операції, утримується із сум відшкодувань.		**Утримується автоматично із сум відшкодувань на початку місяця наступного за звітним.**		

Таблиця 3. ТЕРМІН ВІДШКОДУВАННЯ ПО РІЗНИХ ТИПАХ ПЛАТІЖНИХ КАРТОК

КАРТОК ***№ п/п***	***Тип карток***	***Термін відшкодування (робочих для Банку днів)***	
3.1	**Карти ПриватБанку**		
3.2	**Кредитні картки ПриватБанку**		
3.3	**Картки VISA, EC/MC (Maestro) інших банків**		
3.4			

ЗАЯВКА НА РЕЄСТРАЦІЮ/ЗМІНУ ДАНИХ ТОЧКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ТОВАРІВ (РОБІТ, ПОСЛУГ)

Таблиця 1

	Реєстрація			Зміна			Імпрінтер			Термінал	

Юридична назва Торговця із зазначенням організаційно-правового статусу (ТОВ, ПП тощо):											
Назва точки реалізації (російською мовою):											
Назва точки реалізації (англійською мовою):											

Поштова адреса точки реалізації товарів Поштовий індекс: Місто:		

Місцезнаходження точки реалізації: Вулиця:		

Будинок: Корпус:		

П.І.Б. особи, відповідальної за цю точку реалізації:		

Контактний телефон: ( )	Факс: ( )	Час роботи, перерва:	Вихідні дні:	
Вид діяльності (асортимент товарів/послуг):				

Приміщення торговельної точки (необхідне підкреслити): - належить Торговцю, - орендується, - _____	З якого року точка реалізації знаходиться у цьому місці?	Прогнозований місячний оборот по картках - _____грн. Порівн. сума операції - _____грн.	Співробітничали раніше з картками? Якщо так, то з яким банком? (відповідь необов'язкова)	

Таблиця 2. СПИСОК ТИПІВ КАРТОК, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ПРИЙОМУ ДО ОПЛАТИ У ТОРГОВЕЛЬНІЙ ТОЧЦІ

Тип Картки	Перша цифра номера картки	Відмітка Банку	Ліміт авторизації, (грн.)	
VISA (усіх типів, крім Electron)	4……			
VISAElectron	4……			
Mastercardвсех типів	5……			
Maestro	6……			

Таблиця 3. РОЗМІР ЗНИЖОК (БОНУСІВ), ЩО НАДАЮТЬСЯ ВЛАСНИКАМ КАРТОК ПРИВАТБАНКУ

№ п/п	Платіжна система	Найменування картки	BIN (перші 6 цифр картки)	Розмір знижки, %	
3.1					
3.2					
3.3					
3.4					
3.5					
3.6					
3.7					
3.8					

Таблиця 4. РЕКВІЗИТИ ДЛЯ ВІДШКОДУВАНЬ ЗА РОЗРАХУНКОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ ПО ПЛАТІЖНИХ КАРТКАХ ПО ТОЧЦІ РЕАЛІЗАЦІЇ ТОВАРІВ (РОБІТ, ПОСЛУГ)

№ п/п	Поточний рахунок	МФО	ЄДРПОУ (ІПН)	Банк Торговця	
4.1					

Таблиця 5. СПИСОК E-MAIL ТОРГОВЦЯ ДЛЯ НАДАННЯ В ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ ВИПИСОК ПО ЗДІЙСНЕНИХ ТРАНЗАКЦІЯХ

№ п/п	**E - mail**	**Періодичність отримання виписок**			
		щоденна	**щотижнева**	**щомісячна**	
1		□	□	□	
2		□	□	□	
3		□	□	□	

Заява Позичальника № _____

Я, _____ , дата народження _____ р, проживаю за адресою _____Улица _____ буд. _____ , кв. ____ паспорт ____№ _____, виданий _____, ІПН_____, іменований далі «Позичальник», дію на підставі особистого волевиявлення, прошу надати мені нижче перераховані послуги.

БАНКІВСЬКІ ПОСЛУГИ

Кредит

Банк надає Позичальнику строковий кредит у сумі 800.0 грн. (Вісімсот гривень 00 коп.) (далі - «Кредит») на строк __ місяців(я) строк з _____ р. по _____ р. включно, на наступні цілі: придбання товару, а також у розмірі _____ грн. на сплату страхового платежу, зі сплатою за користування Кредитом відсотків у розмірі _____ % на місяць, на суму залишку заборгованності за Кредитом, якщо інше не зазначено в Умовах та правилах надання банківських послуг (далі — Умови та правила), єдиноразової винагороди за надання фінансового інструменту у розмірі _____ грн. та щомісячної винагороди за надання фінансового інструменту у розмірі _____ грн., якщо інше не зазначено в Умовах та правилах, в обмін на зобовязання Позичальника з повернення кредиту, сплати відсотків, винагороди, комісії в зазначені в Заяві та Умовах та правилах строки. Погашення заборгованості здійснюється в наступному порядку: починаючи з "__" по "___" число кожного місяця Позичальник повинен надавати Банку грошові кошти (щомісячний платіж) з моменту укладання кредитно-залогового договору до _____ р. включно у сумі _____ грн., з ____ р. у сумі _____ грн. для погашення заборгованості за Кредитом, яка складається із заборгованості за кредитом, відсотків, винагороди, комісії, а також інших витрат згідно з Умовами та правилами. **Дата останнього погашення заборгованості має бути не пізніше ніж ___ р.**

Згідно ст.212, 611, 651 Цивільного кодексу України при порушенні Позичальником строків погашення заборгованості, зазначених в цій Заяві, Умовах та правилах понад 210 днів , щодо зобов'язань, строк яких не настав, Сторони узгодили, що терміном повернення кредиту вважається 211 день з моменту виникнення порушення. Заборгованість за Кредитом, починаючи з 211 дня порушення, вважається простроченою.

Ефективна відсоткова ставка в гривневому еквіваленті дорівнює сумі щомісячних платежів.

Для виконання зобовязань Банк відкриває Позичальнику рахунок _____ для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості по кредиту, відсоткам, винагороді та іншим платежам.

Позичальник зобовязується повернути суму кредиту, відсотків, винагороди відповідно до Заяви та Умов та правил.

Товар та/або інше майно Позичальника є предметом застави та відповідно до Умов та

правил забезпеченням зобов'язань. Інформація про товар (його найменування, вартість) визначені у супроводжувальних документах на товар, копії яких додаються до Заяви Позичальника.

№п/п	Опис Предмету застави	Кількість Предмету застави шт.	Вартість Предмету застави грн.
Загальна вартість:			

Товар належить/буде належати у майбутньому Позичальникові на правах власності.
Максимальний розмір вимоги ("абсолютне значення подорожчення кредиту"), яка забезпечується Предметом застави, складає _____ грн. Предмет застави знаходиться за адресою проживания.
При порушенні Позичальником зобовязань із погашення Кредиту, Позичальник сплачує Банку пеню, розмір якої зазначений у Умовах та правилах за кожний день просрочки.
Відсоткова ставка за кредитом може змінюватися в залежності від змін облікої ставки НБУ чи в інших випадках, відповідно до Умов та правил.
Позичальник дає згоду на збір, зберігання, використання та поширення через бюро кредитних історій інформації щодо його кредитної історії.
Перерахування коштів
Позичальник доручає Банку, без додаткового узгодження, перерахувати кредитні кошти в день надання кредиту:
В сумі _____ грн. (_____ 00 коп.) на поточний рахунок № _____, в , МФО _____, ЄДРПОУ _____ з призначенням платежу "Оплата за ІПН _____, _____ згідно з договором купівлі- продажу/рахунком-фактурою № _____ від _____ р. у т.ч. ПДВ _____ грн.".
В сумі _____ грн. (Нуль гривень 00 коп.) на поточний рахунок № _____ , в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", МФО _____, ЄДРПОУ _____ з призначенням платежу "Сплата единоразової винагороди за надання фінансового інструменту за кредитно-заставним договором № _____ від _____ р. ".
Комісія за проведення розрахунків по списанню та/або зарахуванню коштів, внесених готівковим/безготівковим шляхом на рахунки, зазначені кредитно-заставним договором становить_____ % від суми виданого кредиту.
Позичальник доручає Банку здійснювати погашення заборгованості за Кредитом у передбачені строки за рахунок коштів, розміщених на рахунку № _____, що відповідає платіжній картці № , емітованої ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" та відповідно до Умов та правил.

Підпис клієнта_____

Я ознайомився(-лась) та згодний(-а) із Умовами та правилами надання споживчого кредиту, які були надані мені у письмовій формі. Своїм підписом я підтверджую факт надання мені повної інформації про умови кредитування в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" (а також його місцезнаходження), а саме: мету, для якої кредит може бути витрачений; форми його забезпечення; наявні форми кредитування з коротким описом відмінностей між ними,в тому числі між зобов'язаннями Позичальника; тип відсоткової ставки; суму, на яку кредит може бути виданий; орієнтовну сукупну вартість кредиту та вартість послуги з оформлення договору (перелік усіх витрат, пов'язаних з одержанням кредиту, його обслуговуванням та поверненням, зокрема таких як адміністративні витрати, витрати на страхування, юридичне оформлення тощо); строк, на який кредит може бути одержаний; варіанти повернення кредиту, включаючи кількість платежів, їх частоту та обсяги; можливість дострокового повернення кредиту та його умови; необхідність здійснення оцінки майна, якщо така оцінка є необхідною, ким вона здійснюється; податковий режим сплати відсотків та державні субсідії, на які Позичальник має право, і відомості про те, від кого Позичальник може одержати докладнішу інформацію; переваги та недоліки пропонованих схем кредитування.

В разі порушення мною зобов’язань перед Банком, в тому числі інших зобов’язань, а також порушенні зобов’язань клієнтів Банку, по яким я є поручителем, я даю свою згоду і доручаю Банку приймати рішення по розподілу коштів, які направляються на погашення заборгованності. При цьому Банк одноосібно приймає рішення черговості погашення таких зобов’язань, з пріоритетом погашення незабезпечених зобов’язань.

Я згоден(-на), що ця заява разом із запропонованими ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Умовами та правилами, Тарифами складає між мною та Банком кредитно-заставний договір. Я підтверджую, що вся надана інформація достовірна. Зобов'язуюсь про всі зміни повідомляти в банк не пізніше 15 днів від моменту їх виникнення.

Своїм підписом я підтверджую, що отримав/ зобов'язуюсь отримати товар згідно з рахунком-фактурою № 5620303 від 09.08.2011 р. у повному обсязі.

Дата						Підпис_____ Від Банку
(дд/мм/рік)						(один примірник оригіналу договору мною отриманий)

Згода дружини/чоловіка Позичальника

Я,

_____,

даю згоду на укладання Позичальником кредитно-заставного договору № _____

від ___.____._____ р., одержання Позичальником кредитних коштів та їхнього використання відповідно до умов зазначеного договору, а також надання ним у заставу/іпотеку ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" будь-якого майна, що належить мені на праві спільної власності з Позичальником з метою забезпечення виконання зобов'язань за зазначеним кредитно-заставним договором. У випадку втрати або ушкодження майна, наданого в забезпечення за кредитнозаставним договором (повністю або частково), зобов'язуюся передати ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" в заставу/іпотеку інше майно, достатнє для погашення заборгованості з цим договором.

Дата						Підпис_____

(дд/мм/рік)

БАНК

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК"

МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570

Адреса: вул. Набережна Перемоги,50. м. Дніпропетровськ, Україна, 49094

Свідоцтво про реєстрацію № 92 від 19 березня 1992 року

Правильність та достовірність інформації перевірена мною особисто, ідентифікація Позичальника проведена:

Підпис особи, уповноваженої довіреністю на надання послуг:

Посада _____ __	П.І.Б. _____	Підпис _____

ЗАЯВА ПРО ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ТА КАРТКА ЗІ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ І ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ

1. ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ

Найменування клієнта банку, що відкриває рахунок (власника рахунку) *(повне і точне найменування юридичної особи/відокремленого підрозділу/особи-підприємця, П. І. Б.)*

Скорочене найменування

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/ДРФО

Місце проживання/Місцезнаходження

Код економічної діяльності(1)

Назва виду економічної діяльності(1)

(1) Заповнюється клієнтом відповідно до наказу Державного комітету статистики України та Державної податкової адміністрації України від 15.02.2001 р. № 95/56 (v5_56202-01)

Зареєстрований у ДПІ: код область код район

Просимо відкрити:

☐ **поточний рахунок***

☐ **картковий рахунок**

вид поточного рахунку | номер рахунку (балансового/особового) | вид валюти

Корпоративна картка

тип картки | номер картки

Додаткова інформація(2):

Використання праці найманих працівників: **Так** ☐ **Ні** ☐ **Кількість працівників**

(2) Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах; та якщо клієнт банку (фізична особа-підприємець) не використовує працю найманих працівників.
Також підключаюся до послуги: а) проведення платежів через дистанційне розпорядження за телефоном «Експрес-платежі»; б) SMS-сервіс; в) обслуговування за розрахунковими картками; г) дистанційне керування рахунками.

*** У разі відсутності або недостатності коштів на рахунку клієнта (у разі перевищення суми платежу над залишком власних коштів) банк може встановити клієнту на рахунок кредитний ліміт:**

Кредитний ліміт на рахунок	Банк за наявності вільних грошових ресурсів здійснює обслуговування кредитного ліміту клієнта за рахунок кредитних коштів у межах ліміту, про розмір якого банк повідомляє клієнту на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку банку та клієнта. Порядок встановлення, зміни ліміту, погашення заборгованості та розмір відсоткової ставки за користування кредитним лімітом регламентуються Умовами та Правилами надання банківських послуг і Тарифами банку, що розміщені в мережі Інтернет на сайті www.privatbank.ua, які разом із цією анкетою (заявою) складають Договір банківського обслуговування.

Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив/ Договір оформив

(П. І. Б. уповноваженого працівника банку) *(підпис**)*

ПОСАДА уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів

**** Також засвідчую справжність підпису (підписів) власника рахунку і довіреної особи (довірених осіб), який (які) зроблено в моїй присутності.**

Найменування банку
Місцезнаходження банку

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», 49094, Україна, Дніпропетровськ, Набережна Перемоги, 50. К/р 32009100400 в УНБУ в Дніпропетровській області, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021, свідоцтво № 40374554 Тел. 0 800 500 807, e-mail: hotline@privatbank.ua

Дозволяємо банку надати в електронному вигляді відомості про відкриття/закриття рахунку до органів державної податкової служби. Зі змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.
Нам повідомлено зміст частини шостої статті 63 Закону України «Про виконавче провадження» (606-14).
Підписавши цю заяву, погоджуюсь із Умовами та Правилами надання банківських послуг, у тому числі з Умовами та Правилами обслуговування за Розрахунковими картками (що розміщені на сайті банку http://www.privatbank.ua, https://client-bank.privatbank.ua), Тарифами банку, які разом із цією заявою та карткою зі зразками підписів і відбитка печатки складають Договір банківського обслуговування.
Цим підписом ми приєднуємося і зобов'язуємось виконувати умови, викладені в Умовах та Правилах надання банківських послуг, Тарифах ПриватБанку – Договорі банківського обслуговування в цілому. Відносини між банком і клієнтом можуть вирішуватись як шляхом підписання окремих договорів або додаткових угод до цього Договору, так і шляхом обміну інформацією/узгодження щодо банківського обслуговування з клієнтом через web-сайт банку (http://www.privatbank.ua, https://client-bank.privatbank.ua або інший інтернет-/SMS-ресурс, зазначений банком).
Підтверджую, що вся надана мною інформація є правильною.
Під час укладання договорів а також додаткових угод до них Банк і Клієнт допускають використання факсимільного відтворення печатки банку та підпису уповноваженої особи підписувати договори та угоди до них від імені банку, здійсненого за допомогою копіювання, а в разі отримання Сторонами в установленному законодавством порядку електронного цифрового підпису , - електронного цифрового підпису Сторін на договори і/або додаткові угоди до них.

Банк
В особі (керівник): Голова Правління (посада) | Дубілет Олександр Валерійович (прізвище, ініціали)

Що діє на підставі: Статуту

Дата відкриття рахунку та прийняття зразків підписів: ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

М. П. Підпис***

Клієнт
В особі (керівник) (посада) (прізвище, ініціали)

Що діє на підставі

Дата складання ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

М. П. (зразок відбитка печатки) Підпис (власника рахунку)

*** Підписом також підтверджується, що:
а) керівник (уповноважена керівником особа) дозволяє відкрити рахунок(-ки)
б) відповідальна особа здійснила контроль правильності присвоєння номера рахунку.

Підписом також підтверджується отримання другого примірника договору-заяви.

Ліцензія НБУ № 22 від 29.07.2009 р.

2. ЗРАЗКИ ПІДПИСІВ ТА КОНТАКТНІ ДАНІ

	ПЕРШИЙ ПІДПИС		ДРУГИЙ ПІДПИС	
П. І. Б.	**ОСОБА 1**	**ОСОБА 2**	**ОСОБА 1**	**ОСОБА 2**
Ідентифікаційний код				
Посада				
Ліміт повноважень				
E-mail				
Skype-ім'я або додатковий телефон				
Мобільний телефон****				
Зразок підпису*** (власника рахунку/ довірених осіб)**				

******** Номер мобільного телефону, який використовується для електронного цифрового підпису клієнта. Електронний цифровий підпис клієнта – динамічний набір символів (цифр), отримання яких здійснюється шляхом надсилання SMS-повідомлень на номери зазначених мобільних телефонів.
********* Наведений(-і) зразок(-ки) підпису(-ів) прошу вважати обов'язковим(-ми) під час здійснення операцій за рахунком.

ЗАРОБЛЯЙТЕ ЗАРАЗ!!!

Я можу рекомендувати НИЖЧЕПЕРЕЛІЧЕНИХ ОСІБ для відкриття їм продуктів банку (ЗА ВИНАГОРОДУ, що сплачується за фактом відкриття):

Найменування підприємства та П. І. Б. особи, яка приймає рішення

КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН:

	ПРОДУКТИ: 1	2	3	4
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

1 БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК (премія – 100 грн)
2 ТЕРМІНАЛИ ДЛЯ ПРИЙМАННЯ КАРТОК ДЛЯ ОПЛАТИ В МАГАЗИНАХ (премія – 15 грн)
3 ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ (премія – 10 грн/картка)
4 РОЗРАХУНКОВА КАРТКА (премія – 50 грн)

Я зацікавлений(-а) у подальшій співпраці з банком за АГЕНТСЬКОЮ ПРОГРАМОЮ, і як агент згоден(-на) отримувати від банку відповідні інформаційні та навчальні матеріали.

ПАМ'ЯТКА КЛІЄНТА

Шановний клієнте! Просимо Вас ознайомитися з цією Пам'яткою, яка допоможе Вам найбільш оптимальним чином обслуговуватися в ПриватБанку та своєчасно виконувати взяті на себе зобов'язання.

ЯК ВСТАНОВИТИ КОНТАКТ ІЗ БАНКОМ

Для зв'язку з банком необхідно зв'язатись із Вашим менеджером:

П. І. Б.

Тел. Skype E-mail

СЕКТОР ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРПОРАТИВНИХ КЛІЄНТІВ (ГОЛОВНИЙ БАНК):

- **0 800 500 807** (цілодобовий, безкоштовно по Україні для дзвінків з міських номерів, а також для абонентів KyivStar GSM, окрім плати за з'єднання)
- **0 800 505 808** (для обслуговування VIP-корпоративних клієнтів)
- **+38 056 716 11 31** (для дзвінків із-за кордону)
- **SMS-повідомлення**(3) на номер **3700** (SMS-центр)
- **E-mail: hotline@privatbank.ua**
- Блокування корпоративної картки – **0 800 500 003**
- Відправлення платежу за телефоном – **0 800 500 807**
- Підвищення кеш-ліміту на зняття готівки за корпоративною карткою – **0 800 500 003**
- Збійні ситуації під час проведення платежів через «Приват24» (у т. ч. зупинення операцій за рахунком) – **0 800 500 003**

ПІДКЛЮЧЕННЯ/АКТИВАЦІЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Більше партнерів у банку – швидше працює бізнес. Чому? Надішліть SMS(3)

Відкриття поточного рахунку	Надішліть SMS(3) із текстом **3216** на номер **3777**, і фінансовий менеджер зустрінеться з Вами у зручний для Вас час!	**«Приват24» (дистанційне обслуговування)**	Консультації в Skype: **talk.corp.pbank**
Зарплатний проект	Надішліть SMS(3) із текстом **3206** на номер **3777**	**PEOPLEnet**	Надішліть SMS(3) із текстом **3203** на номер **3777**
Паливна картка	Надішліть SMS(3) із текстом **3204** на номер **3777**	**Депозит**	Надішліть SMS(3) із текстом **3205** на номер **3777**
Еквайринг	Надішліть заявку через сайт банку **www.privatbank.ua**	**Операції з готівкою**	Надішліть SMS(3) із текстом **3219** на номер **3777**

(3) *Вартість SMS – згідно з тарифами Вашого мобільного оператора.*

ЯК ДЕТАЛЬНО ОЗНАЙОМИТИСЯ З ДОГОВОРОМ? ЗМІНА ТАРИФІВ БАНКУ

Умови та Правила надання банківських послуг розміщені на офіційному сайті ПриватБанку **www.privatbank.ua.** Актуалізуються Умови та Правила надання банківських послуг не частіше 1 разу на місяць, з обов'язковою публікацією на сайті банку до 25-го числа місяця, що передує змінам. Усі клієнти повинні в обов'язковому порядку виконувати вимоги цього документа й ознайомлюватися із внесеними змінами. Крім інформації на сайті банку **www.privatbank.ua,** зміни Тарифів доводяться до відома клієнтів за допомогою **банкоматів та/або терміналів самообслуговування та/або POS-терміналів (друкування інформації на чеках).**

ЯК АКТУАЛІЗУЮТЬСЯ ВАШІ КОНТАКТНІ ДАНІ?

З моменту підписання анкети-заяви Ви зобов'язуєтеся в разі зміни Ваших контактних даних (перш за все номера мобільного телефону) інформувати про це банк у строк **не пізніше 15 днів** з моменту їх зміни. Основним засобом актуалізації контактних даних є банкомат ПриватБанку (спеціалізоване меню). У разі їх зміни та на будь-яку вимогу банку (запит у банкоматі) Ви зобов'язані актуалізувати свої контактні дані.

ЗАЯВА ПОЗИЧАЛЬНИКА № _____

Я, _____, **реєстраційний номер облікової картки платника податків _____,** іменований (-на) надалі «Позичальник», дію на підставі особистого волевиявлення, прошу надати мені строковий кредит (далі - «Кредит») на наступних умовах:

1. Сума та валюта кредиту _____ грн (_____ гривень _____ копійок).
2. Строк кредиту _____ місяців (-я) з _____р. по _____ р. включно.
3. Відсоткова ставка **(фіксована)** _____ % (_____)%) річних.
4. Єдиноразова винагорода за надання фінансового інструменту _____ грн.
5. Щомісячна винагорода за надання фінансового інструменту у розмірі _____ грн.
6. **Позичальник при здійсненні погашення за Кредитом сплачує Банку за розрахонково-касове обслуговування платню в розмірі:**
- через операційну касу Банку — 5 грн. за кожний платіж;
- через платіжний термінал Банку — 3 грн. за кожний платіж;
- через електроний банк Приват 24 - 0,1 грн за кожний платіж, що здійснюється з поточного (карткового) рахунку;
- через послугу "Регулярні платежі" — 0,00 грн.
7. Щомісячний платіж у сумі _____ грн., з _____р. у сумі _____ грн., починаючи з "__" по "__" число кожного місяця
8. Рахунок для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості по кредиту, відсоткам, винагороді та іншим платежам: _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299.
9. Кредит надається Позичальнику на наступні цілі:

а) Оплати/часткової оплати товару згідно з переліком (надалі - «Товар») шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок _____ (надалі - «Продавець») № _____, у _____, МФО _____, код **Є**ДРПОУ _____ :

№п/п	Опис Предмету застави	Кількість Предмету застави шт.	Вартість Предмету застави грн.

б) На сплату страхового платежу на поточний рахунок Страхової компанії _____.

код _____, рахунок № _____ в _____, МФО _____.

в) На сплату єдиноразової винагороди за надання фінансового інструменту, розмір якої визначається згідно п.4 данної Заяви, шляхом перерахування відповідної суми коштів на рахунок Банку №2206_____

10. Сума авансового внеску за Товар, який сплачується за рахунок власних коштів Позичальника становить _____ грн (_____ гривень ___ копійок) (у випадку надання Кредиту для часткової оплати вартості Товару).
11. Сукупна вартість Кредиту з урахуванням вартості усіх супутніх послуг зазначена в Довідці про умови кредитування, яка є невід'ємною частиною цієї Заяви. Платежі з повернення кредиту, сплати відсотків за його використання та інших платежів за цією Заявою здійснюються щомісячно, рівними частинами у сумах, в порядку та на умовах, що зазначені в Заяві та відповідно до Графіку платежів, який є невід'ємним Додатком до цієї Заяви.

Максимальний розмір вимоги ("абсолютне значення подорожчення кредиту"), яка забезпечується Предметом застави, складає _____ грн.

12. Згідно ст.212, 611, 651 Цивільного кодексу України при порушенні Позичальником строків погашення заборгованості, зазначених в цій Заяві, Умовах та правилах понад 210 днів , щодо зобов’язань, строк яких не настав, Сторони узгодили, що терміном повернення кредиту вважається 211 день з моменту виникнення порушення. Заборгованість за Кредитом, починаючи з 211 дня порушення, вважається простроченою.

13. Своїм підписом я підтверджую факт надання мені повної інформації про умови кредитування в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" (а також його місцезнаходження), а саме: мету, для якої кредит може бути витрачений; форми його забезпечення; наявні форми кредитування з коротким описом відмінностей між ними,в тому числі між зобов'язаннями Позичальника; тип відсоткової ставки; суму, на яку кредит може бути виданий; орієнтовну сукупну вартість кредиту та вартість послуги з оформлення договору (перелік усіх витрат, пов'язаних з одержанням кредиту, його обслуговуванням та поверненням, зокрема таких як адміністративні витрати, витрати на страхування, юридичне оформлення тощо); строк, на який кредит може бути одержаний; варіанти повернення кредиту, включаючи кількість платежів, їх частоту та обсяги; можливість дострокового повернення кредиту та його умови; необхідність здійснення оцінки майна, якщо така оцінка є необхідною, ким вона здійснюється; податковий режим сплати відсотків та державні субсідії, на які Позичальник має право, і відомості про те, від кого Позичальник може одержати докладнішу інформацію; переваги та недоліки пропонованих схем кредитування.
В разі порушення мною зобов’язань перед Банком, в тому числі інших зобов’язань, а також порушенні зобов’язань клієнтів Банку, по яким я є поручителем, я даю свою згоду і доручаю Банку приймати рішення по розподілу коштів, які направляються на погашення заборгованності. При цьому Банк одноосібно приймає рішення черговості погашення таких зобов’язань, з пріоритетом погашення незабезпечених зобов’язань.
14. При порушенні Позичальником зобовязань із погашення Кредиту, Позичальник сплачує Банку пеню, розмір якої зазначений у Умовах та правилах за кожний день просрочки.
15. Я згоден(-на), що ця Заява разом із запропонованими ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Умовами та правилами, Тарифами складає між мною та Банком кредитно-заставний договір. Я підтверджую, що вся надана інформація достовірна. Зобов'язуюсь про всі зміни повідомляти в банк не пізніше 15 днів від моменту їх виникнення.
16. Своїм підписом я підтверджую, що отримав/ зобов'язуюсь отримати товар згідно з рахунком-фактурою № _____
від __.__._____ р. у повному обсязі. Товар та/або інше майно Позичальника є предметом застави та відповідно до Умов та правил забезпеченням зобов'язань. Інформація про товар (його найменування, вартість) визначені у супроводжувальних документах на товар, копії яких додаються до цієї Заяви.
17. Своїм підписом я підтверджую, що отримав один екземляр договору страхування № _____ від _____ р.

Дата						Підпис_____ Від Банку

(дд/мм/рік) (один примірник оригіналу договору мною отриманий)

БАНК
ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК"

МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570
Адреса: вул. Набережна Перемоги,50. м. Дніпропетровськ, Україна, 49094
Свідоцтво про реєстрацію № 92 від 19 березня 1992 року
Правильність та достовірність інформації перевірена мною особисто, ідентифікація Позичальника проведена:
Підпис особи, уповноваженої довіреністю на надання послуг:

Посада	П.І.Б.	Підпис
_____	_____	__

поле для тикета

Заява про розрахунково-касове обслуговування організації/ підприємства / навчального закладу з видачі заробітної плати/стипендії з використанням платіжних карток

Повне найменування організації

Код ЄДРПОУ

Для забезпечення зарахування Банком заробітної плати згідно з чинним регламентом прошу відкрити рахунки для перерахування в Банк коштів:

заробітної плати, стипендії та інших видів виплат, передбачених чинним законодавством України

комісії за безготівкове зарахування коштів на карткові рахунки

Тарифи БАНКУ

Назва тарифного пакету	*класичний*	Тариф	Наявність ПДВ
Тариф за безготівкове зарахування коштів на карткові рахунки, % від суми коштів, що зараховуються на карткові рахунки		*	без ПДВ
Первинне оформлення платіжної картки		*грн.*	без ПДВ
Оформлення платіжної картки на новий строк		*грн.*	без ПДВ
Відсоткова ставка на залишок коштів на картковому рахунку платіжної картки		%	без ПДВ

* у випадку зарахування зарплатні через Приват24(on-line) автоматично застосовується пільговий тариф за зарахування.

Відбиток печатки

Найменування банку/Місце знаходження банку

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» 49094, Україна, Дніпропетровськ, Набережна Перемоги,50. К/р 32009100400 в УНБУ Дніпропетровській області МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021, свідоцтво №40374554 Тел. 0 800 500 807, e-mail:privatbank@pbank.com.ua

Підписавши цю заяву погоджуюсь з зазначеними Тарифами про розрахунково-касове обслуговування підприємства/організації/навчального закладу з видачі заробітної плати/стипендії з використанням платіжних карток.

Банк

В особі

Голови Правління (посада) — Дубілет Олександр Валерійович (прізвище, ініціали)

Що діє на підставі статуту

Клієнт

В особі

(посада) — (прізвище, ініціали)

Що діє на підставі

***** Підпис уповноваженої особи клієнта

****Підписом також підтверджується що: а) Керівник (уповноважена керівником особа) дозволяє відкрити рахунок/рахунки; б) Відповідальна особа, здійснила контроль правильності присвоєння номера рахунку

м.п. Підпис (Зразок АВП)****

м.п. (Зразок відбитка печатки) підпис*****

Перелік знижок

Перелік знижок				
Умови отримання спеціальної знижки Лізингоотримувачем	**Розмір знижки**	**База нарахування знижки**	**Періодичність нарахування знижок**	
Погашення кредитів за допомогою системи електронних платежів П24	5%*	від нарахованих процентів	щоквартально в період погашення кредиту**	
Співробітники ПриватБанку	15%*	від нарахованих процентів	щомісячно в період погашення кредиту**	
При досрочному погашенні кредиту, якщо строк більш ніж 1 рік	50%*	від нарахованої комісії за обслуговування кредиту	при останньому погашенні**	
** якщо розмір знижки менше 100 гривень, вона накопичується і виплачується одним платежем з урахуванням періодичності виплати;				
* знижка діє на поточний платіж за Договором і встановлюється у процентному співвідношенні до Винагороди за поточним платежем згідно п. 2.16.4.1 Умов та правил.				

Додаток
до Договору на комплексне
банківське обслуговування № _____

Перелік розрахункових рахунків.

(Для Мережевих Клієнтів і Клієнтів які приймають платежі більш ніж на один розрахунковий рахунок)

Найменування компанії _____

№	Найменування Банку	Розрахунковий рахунок	МФО	ЄДРПОУ	Призначення платежу

Банк

_____(А.В. Дубілет)

"___"_____ 2010 р.

М.Ш.

Клієнт

_____ (_____)

"___"_____ 2010 р.

М.Ш.

Додаток 2 до Правил надання послуг

(Приклад)

Винагорода за надання послуги третім особамВинагорода за надання послуги Банку

Название услуги	***Размер вознаграждения консультанта (включая налоги)***
Устанавливается заказчиком	*Цена услуги договорная, согласовывается в отдельном порядке с Консультантом*

Голова Правління Банку Підпис і печатка

Додаток № 1 до Правил надання послуг

Назва послуги	Розмір винагороди (включаючи податки) в залежності від напрямку роботи		
	напрямок	вартість	
Інформаційно-консультаційні послуги.	Кредитні карти	16 грн.	
	Бонус ПЛЮС	150 грн	(Приклад)
	Залучення клієнта на покупку автомобіля	Від 200 до 300 грн.	
	PrivatAssistance	35 грн.	Винагорода за надання послуги третім особам
	Підготовка документів для угоди купівлі-продажу нерухомості	від 1000 грн. до 1% від угоди купівлі-продажу	
	Залучення клієнта на покупку заставної нерухомості	500 грн.	9,40 грн
	Проведення операції купівлі-продажу у нотаріуса	1,5% від угоди купівлі-продажу	Після проведення повного розрахунку покупця за нерухомість, що купується
	Пенсійна карта	25 грн.	за кожну видану карту
	Соціальна карта	10 грн.	за кожну активну карту (після першого цільового зарахування в сумі не менше 300 грн.)
	Залучення клієнтів на договір "Про прийом платежів населення"	100 грн. + 20% від доходу банку за договором на протязі 3-х місяців	100 грн. виплачується за фактом першого платежу в рамках договору. 20% від доходу банку за договором виплачуються з періодичністю в 7 днів
	Винагорода агенту за залучення на платежі	10% від щомісячного доходу по договору на прийом платежів	протягом 12 місяців
	Винагорода агенту за залучення платежів від щомісячного доходу за договором на прийом платежів, протягом 12 місяців	від 150 кв.м та більше -45%; від 125 кв.м до 150 - 40%, від 100 кв.м до 125 - 35%, від 50 кв.м до 100 - 30%, від 25 кв.м до 50 - 25%, до 25 кв.м -20%.	у випадку якщо він інформував Банк про офісне приміщення, після чого в ньому в установленому порядку зареєстровано відділення Банку за адресою даного приміщення (залежно від площі приміщення)
	People Net	15-50 грн	на 15-й день, з моменту проведення платежу на користь People Net
	Оформлення договору страхування" "Захист на кожен день"	15 грн	За кожен оформлений договір страхування "Захист на кожен день"
	Защита на каждый день. Телемаркетинг страхових продуктів, клієнтам отримав страхову виплату	15 грн	Клієнт оформив «Захист на кожен день» в момент комунікації. Оплата частини страхового платежу на протязі 30 днів з моменту комунікації
	Оформлення договору страхування "Нерухомість без огляду"	15 грн	За кожен оформлений договір страхування "Нерухомість без огляду"
	Нерухомість без огляду Телемаркетинг страхових продуктів, клієнтам отримав страхову виплату	15 грн	Клієнт оформив «Нерухомість без огляду» в момент комунікації. Оплата частини страхового платежу на протязі 30 днів з моменту комунікації
	"Оформлення договору страхування" "Захист на кожен день VIP" "	90	За кожен оформлений договір страхування "Захист на кожен день VIP"

Інформаційно-консультаційні послуги.	Залучення поліса ОКПО	40	За кожен оформлений поліс ОКПО
	Оформлення полісу ОКПО	10	За кожен оформлений поліс ОКПО
	Друк поліса ОКПО	5	За кожен распечатаний поліс ОКПО при його оформленні
	Запобігання ризику втрати зв'язку за полісом ОКПО (залучення)	20	За кожен оформлений поліс ОКПО по 20 гривень співробітникові ДМКЦ і співробітникові, залучивши клієнта в минулому році
	Відновлення зв'язку за полісом ОКПО	20	За кожен оформлений поліс ОКПО по 20 гривень співробітникові ДМКЦ і співробітникові, залучивши клієнта в минулому році
	Оформлення договір страхування "Застрахований кредит" (під кредитний ліміт):		За кожен оформлений договір страхування "застрахованої кредит"
	- Кредитний ліміт від 1 000 до 10 000 гривень	15	
	- Кредитний ліміт від 10 001 до 20 000 гривень	50	
	- Кредитний ліміт від 20 001 до 50 000 гривень	100	
	Дострахування при збільшенні кредитного ліміту	15	За кожен оформлений договір дострахованія "застрахованої кредит"
	Перестрахування заставного майна при реструктуризації та лонгації мікрокредитів	50	За кожен оформлений договір страхування заставного майна при реструктуризації та лонгації мікрокредитів (за умови, що сума страхового платежу понад 100 грн)
	Подача заявки «Страхова подія»	10	За кожну результативну заявку "Страхова подія"
	Оформлення поліса "Туристичне страхування" СК «Чартіс» (продаж поза пакета, клієнт БОЇ VIP)	30	За кожен оформлений поліс "Туристичне страхування" СК «Чартіс» (продаж поза пакета, клієнт БОЇ VIP)
	Оформлення поліса "Туристичне страхування" СК «Чартіс» (продаж поза пакета, клієнт рівня Gold)	15	За кожен оформлений поліс "Туристичне страхування" СК «Чартіс» (продаж поза пакета, клієнт рівня Gold)
	Друк поліса "Туристичне страхування" СК «Чартіс» (продаж поза пакета)	5	За кожен роздрукований поліс "Туристичне страхування" СК «Чартіс» (продаж поза пакета) при його оформленні
	Карты Platinum	250 грн	Після внесення клієнтом комісії за випуск карти
	Інформування клієнтів по cross-selling Бонус +	40,00 грн (1 етап - 20,00 грн, після того як заявка стала результативною, 2 етап - 20,00 грн., Якщо 80% від загальної кількості заявок за місяць стали результативними протягом 30 днів після інформування).	У разі, якщо заявка стала результативною
	Авто в кредит	200 грн/400 грн. (за автомобіль з майданчику Банку) грн	після оформлення кредиту
	Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" по продукту карта Універсальна	8,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 5,90 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 4,60 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк	У разі якщо, по карті протягом 30 днів (після інформування) вчинені трата / и на суму не менше 100 грн. в екв.

Залучення клієнта на покупку нового автомобіля з майданчика Банку	вартість 500 грн	умови взаєморозрахунків: за кожен проданий новий автомобіль з майданчика Банку
Пенсійна карта Gold	40 грн.	Після першої витрати по виданій карті
Регулярний платіж з фіксованою сумою	5 грн (при платежі за послуги, платежі на рахунок в інший банк, в т.ч.платежі за комунальні послуги і поповнення мобільного зв'язку) 0,5 грн (при платежах за продуктами ПриватБанку: депозити, кредитні карти, страховки, особисті картки і т.д.)	По факту першого списання
Термінові грошові перегази	5 грн	За кожне отримання на карту переказу PrivatMoney на суму понад 50грн (5 доларів США, 5 євро, 200 рублів РФ)
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Особиста дебетова картка рівня Classic/ Mass	10,00 грн.	У випадку якщо, по картці протягом 30 днів (після інформування) зроблена хоча б одна прибуткова/ видаткова операція на суму не менш 100 грн. в еквіваленті.
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Пенсійна картка	10,00 грн.	У випадку якщо, на картку клієнта протягом 60 днів (після інформування) зайшло цільове надходження
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" по продукту Карта "Gold"	19,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)	У разі якщо, по карті протягом 30 днів (після інформування) вчинені витрати на суму не менше 100 грн. в еквіваленті
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Депозит фізичної особи	10,00 грн.	У випадку якщо, клієнтом протягом 30 днів (після інформування) відкритий новий депозитний вклад у Приватбанку на суму від 1000 грн. (100 доларів або євро)
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом PEOPLEnet	15,00 грн.	У випадку якщо, клієнт протягом 30 днів (після інформування) поміняв устаткування, або відновив регулярний платіж.
Телемаркетинг кредитних карт по відновленню зв'язку	34,00 грн	Сума виплачується після факту оформлення картки
Телемаркетинг кредитних карт	50,00 грн	Сума виплачується після факту оформлення картки
Телемаркетинг miniКРЕДИТКА	50,00 грн / 34,00 грн	За фактом сплати клієнтом комісії за випуск miniКРЕДИТКИ / За фактом сплати клієнтом комісії за випуск акційною miniКРЕДИТКИ
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по картах Універсальна	3,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 6,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 2,50 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк	Сума виплачується після факту видачі картки клієнту і її активації
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по картах Універсальна (рекомендації)	13,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 22,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 13,50 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк	Сума виплачується після факту видачі картки клієнту і її активації
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по minікарт	6,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 14,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	За фактом сплати клієнтом комісії за випуск minікарти

	Інформування клієнтів по cross-selling заявками по карті Юніора	7,70 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 36,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	За одну оформлену карту
	Інформування клієнтів по cross-selling заявок консультантів	2,50 грн	У разі якщо заявка стала результативною ПриватБанк (Україна) / У випадку якщо заявка стала результативною ПриватБанк (Росія)
	Інформування клієнтів по cross-selling заявок консультантів	2,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 5,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	У разі якщо заявка стала результативною
	Супровід зарплатного проекта	від 30 до 40% - 5 грн за активну карту для виплат, від 40 до 50% - 10 грн активну карту для виплат, від 50 до 60% - 15 грн за активну карту для виплат, понад 60% - 20 грн за активну карту для виплат. (не частіше 1 разу на рік)	за умови, якщо він забезпечив проведення Дня ПриватБанку на підприємстві та у випадку, якщо держателі карт для виплат підключаються до додаткових послуг Банку
	Супровід зарплатного проекта	від 30 до 40% - 15 % від отриманої комісії за РКО, від 40 до 50% - 35 % від отриманої комісії за РКО, від 50 до 60% - 50 % від отриманої комісії за РКО, понад 60% - 70 % від отриманої комісії за РКО. (виплата 1 раз на місяць за підсумками приросту попереднього місяця)	за умови, якщо він забезпечив проведення Дня ПриватБанку на підприємстві, за умови отримання банком доходу за касову обслуговування та у випадку, якщо держателі карт для виплат підключаються до додаткових послуг Банку
	Розширення зарплатного проекту (збільшення кількості карток, емісія карт новим співробітникам, підвищення кількості активних карток)	від 30 до 40% - 5 грн за активну карту для виплат, від 40 до 50% - 10 грн активну карту для виплат, від 50 до 60% - 15 грн за активну карту для виплат, понад 60% - 20 грн за активну карту для виплат. (виплата 1 раз на місяць за підсумками приросту попереднього місяця)	за умови, якщо власники карт для виплат підключаються до додаткових послуг Банку:
	Зарплатний проект	від 300 грн.	За зарплатний проект кількістю >10 карток для виплат, за умови наявності першого цільового зарахування протягом 3-х місяців з моменту відправки заявки
	Карта Gold (кредитна і дебетна)	48 грн.	за фактом активації карти
	Паливна карта а індивідуального клієнта	12,5 грн.	за фактом загальної витрати палива по карті клієнта ≥ 100 літрів за перші 90 днів
	Паливний проект корпоративного клієнта	50 грн.	за фактом загальної витрати палива за картами паливної корпорації ≥ 500 літрів за перші 90 днів
	Інформування клієнтів по cross-selling заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна))	2,70 грн	За факт відкриття рахунку Клієнтом

	Інформування клієнтів по cross-selling заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах А-банку)	1,8 грн.	
	Інформування клієнтів по cross-selling заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія))	1,8 грн.	
	Стікер «PayPass»	16 грн	за фактом сплати клієнтом комісії за випуск стікера «PayPass»
	Інформування клієнтів по cross-selling заявками на стікери PayPass	6,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)	за фактом сплати клієнтом комісії за випуск стікера «PayPass»
	Інформування корпоративних клієнтів про відновлення роботи по поточному рахунку	20,00 грн	За факт відновлення корпоративним клієнтом роботи по поточному рахунку
	Інформування корпоративних клієнтів про умови розміщення депозитів	50,00 грн	За факт оформлення клієнтом депозиту юридичної особи
	Продаж «Міні-терміналу»	5 грн	За умови придбання «Міні-терміналу» протягом 30 днів з моменту подачі заявки агентом
	Вилучення у ТСП платіжного засобу, що підозрюється у використанні з шахрайскими намірами	100,00 грн	За факт своєчасної передачі вилученої картки співробітникам БРТП, за дотримання необхідних умов* * - Умови, що мають бути виконані для виплати винагороди агенту: - Карта не розрізана / не пошкоджена; - Карта передана у триденний строк співробітнику Бізнеса по роботі з торговими підприємствами РП; - По карті не було здійснено вдалих транзакцій після отримання кода відмови; - Не були порушені умови договору еквайринга.
	Доставка картки	15 грн.	За кожну оформлену через доставку картку
	Інформування клієнтів по cross-selling заявкам стикер PayPass	17,00 грн	Сума виплачується після факту оформленія стікера
	Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" по продукту карта Універсальна II рівень	3,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 3,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 4,60 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк	Клієнт здійснив по карті Універсальна трату на суму не менше 100 грн. в екв., протягом 30 днів від дати інформування
	Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" з клієнтами власниками прострочених карт Універсальна	6,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 8,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	Клієнт оформив нову карту Універсальна протягом 30 днів від дати контакту
	Надання сигналів про протиправні дії щодо підприємств які співпрацюють з банком в рамках зарплатного проекту	Від 10 грн. до 8000 грн. в залежності від важливості наданої інформації	За фактом підтвердження наданої інформації

	Залучення клієнта і видача "Розстрочки"	40 грн. - за кредит у магазинах Комфы, Фокстрот, Ельдорадо,100 грн. – за кредити у ыших магазинах (Алло,ОБЫ, КТС, та ін.). Якщо у пакеті з кредитом продано страховка - додатковий бонус 40 грн.	Залучення клієнта на кредит Розстрочка і видача кредита** 1) В разі, коли виданий кредит Розстрочка вийшов на прострочку першого чи другого платежа по кредиту більш ніж на 7 днів - накладається зменшення бонуса 100 грн. за кожний такий кредит. 2) У випадку, коли за результатами IVR-опопитування про якість обслуговування клієнт виставив негативну оцінку, підтверджену наступним обдзвоном - бонус зменшується на 100 грн. за кожен такий кредит.
	Відновлення зв'язку з клієнтами-власниками карти Універсальна з нульовим лімітом	10,00 грн.	Клієнт здійснив по карті Універсальна прибуткову або видаткову операцію на суму не менше 100 грн. в екв., протягом 30 днів від дати інформування
	Інформування клієнтів по cross-selling заявками по персоніфікованої карті Універсальна із ФОТО	4,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 4,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	за фактом сплати клієнтом комісії за випуск Персоніфікованої карти Універсальна із ФОТО
	Гаряча лінія: шахрайство	250 грн.	За фактом укладення договору та надходження абонентської плати на рахунок
	Тести Midot	250 грн.	За фактом укладення договору на min кількість послуг - 3 теста
	Авто в кредит	100грн/200грн/400 грн.	Після оформлення лізингу 100 грн (за послугу фінансового лізингу залучення за допомогою комунікаційного події Банку); 200грн (за послугу фінансового лізингу для придбання автомобіля); 400 (за послугу фінансового лізингу для придбання автомобіля з майданчика банка)
	Депозит	1000 - 10 000 грн - бонус 10 грн 10000 - 100 000 грн - бонус 25 грн от 100 000 грн - бонус 50 грн (для договорів оформлених у Кримському ГРУ)	Бонуси виплачуються за вклади які: - оформлені не на співробітників банку - не є “переоформленими” (Вклад вважається “переоформленим”, якщо у клієнта на протязі останнього місяця (30 календарних днів) був розірваний будь-який “активний депозит” в будь-якій валюті, на будь-яку суму). “Активний депозит” - це вклад фізичної особи на суму від 50 грн и більше; - входять в стандартну депозитну лінійку (по “експериментальним” вкладам, “Приват вклад”, “До запитання” - виплата бонусів не проводиться)
	Залучення клієнта на проведення реструктуризації проблемної заборгованості за беззаставними активів банку	30грн + 4% від суми авансу на момент реструктуризації	Якщо протягом 30 днів до реструктуризації було проведено регламентне дію відповідно до «календарем тиску»
	сервіс "Оплата частинами. Без переплат" / сервіс "Миттєва розстрочка"	- Сервіс "Оплата Частинами. Без переплат "(відшкодування коштів у періоді) = 300 грн., - Сервіс "Оплата Частинами. Без переплат "(відшкодування коштів одним платежем) = 50 грн, - Сервіс "Миттєва розстрочка" = 50 грн.	Бонус виплачується за ефективне залучення.* *Ефективне залучення - це точка, з якої були проведені операції в рамках сервісу на суму не менш ніж на 3000 грн. протягом першого календарного місяця з моменту її підключення.
	телемаркетинг карти Універсальна клієнтам, які виконали умову реструктуризації	10,00 грн.	Клієнт оформив карту Універсальна, протягом 30 днів від дати інформування
	Подача заяви на закриття карти	5 грн за успішно оброблену заявку на закриття карти	

	Інформування клієнтів по cross-selling заявками «Зарплатний проект» (за обробку заявок по клієнтам ПриватБанку (Україна)	1,80 грн	За фактом телефонного контакту з клієнтом
	Карта GOLD, Ваше чемпіонське золото	11,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)	за фактом активації карти
	Підвищенні класу карти Універсальна до рівня карти - GOLD	9,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	Клієнти, що одержали Карту-Голд протягом 30 днів з моменту комунікації.
	Інформування клієнтів по cross-selling заявками по карті GOLD	5,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 3,60 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк	за фактом активації карти
	Інформування клієнтів по перевипуск картки Юніора	6,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 17,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	У випадку, якщо клієнт забере перевипущенную карту до закінчення терміну дії
	Підключення регулярного платежу з карти батька на карту Юніора	39,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 20,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	
	Відновлення зв'язку із власниками дебетних валютних карт, які не отримали при перевипуску карту GOLD	3,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 3,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 3,30 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк	За одну оформлену карту
	Інформування клієнтів по cross-selling заявками по продукту "Міні-термінал"	8,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)	За умови придбання "Міні-терміналу" протягом 30 днів з моменту подачі заявки агентом
	Централізоване призначення зустрічі з зовнішніми корпоративними клієнтами МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ПП)	8,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)	За фактом призначення зустрічі
	Комунікація з нотариусом	Тариф для DP (згода) - 3 грн; Тариф для DP (відмова) - 1 грн.	
	Пенсійна програма	Тариф для DP (згода) - 2,96 грн; Тариф для DP (відмова) - 1,04 грн.	
	Обдзвін заявок за технологією Cross-selling	Тариф для DP (згода) - 2,43 грн; Тариф для DP (відмова) - 1,04 грн.	
	Важкий інформаційний обдзвін	Тариф для DP (згода) - 1,8 грн; Тариф для DP (відмова) - 1,8 грн.	
	Обдзвін з пропозицією оформлення додаткових послуг	Тариф для DP (згода) - 1,8 грн; Тариф для DP (відмова) - 1,08 грн.	
	Обдзвін "Надійних Клієнтов" (авто в кредит)	Тариф для DP (згода) - 1,8 грн; Тариф для DP (відмова) - 0,86 грн.	
	Соціальна програма	Тариф для DP (згода) - 1,21 грн; Тариф для DP (відмова) - 1,05 грн.	
	Простий інформаційний обдзвін	Тариф для DP (згода) - 1,08 грн; Тариф для DP (відмова) - 1,08 грн.	

	Обдзвін - Вилучення карты банкоматом	Тариф для DP (згода) - 0,71 грн; Тариф для DP (відмова) - 0,71 грн.	
Охоплення внутрішніх клієнтів (у котрих немає діючої Кредитки) Кредиткою - Голд		5,00 грн	Клієнти, що одержали Кредитку-Голд протягом 30 днів з моменту комунікації.
Надання послуг Юніорами в рамках програми "Моя перша робота"	Кредитні карти	17,7 грн/год.	За надання послуг Юніорами в період проходження стажування в банку в рамках програми "Моя перша робота" за кількістю відпрацьованих годин
Інформаційно-консультаційні послуги	Послуга накопичування «Копилка»	5 грн.	За підключення клієнтом будь-якого сервісу накопичування та його використання не менш 5 діб (окрім клієнтів, яки раніше користувалися хоча б одним сервісом накопичування)
Підключення або зміна умов за послугою накопичення "Копілка"	Кредитні картки	5,00 грн.	Клієнту підключили або змінили умови по послузі накопичення "Копілка"
Информирование клиентов по cross-selling по услуге накопления "Копилка"	Кредитні картки	5,00 грн.	Клієнту підключили або змінили умови по послузі накопичення "Копілка"
Виплата винагороди не здійснюється Консультантам, які включені у число учасників Акції «Подарунки у добрі руки».			
За одну оформлену карту			
(печать)_____ А.В. Дубілет			
	(підпис)		Підпис и печать

Додаток № 1 до Правил надання послуг

Додаток № 1 до Правил надання послуг

Додаток № 3
до Правил надання послуг

ІНДИВІДУАЛЬНІ ТАРИФИ

Індивідуальні тарифи застосовуються під час здійснення кредитних операцій, розрахунково-касового обслуговування (надалі – послуги Банку) Клієнтів, від яких за результатами фінансово-аналітичного аналізу зазначених операцій/обслуговування Банк одержує доход і Банку стало відомо у процесі надання банківських послуг іншим особам, про що Банк дякує зверненню цієї особи до Банку з метою споживання банківських послуг, у тому числі Клієнту.

МЕХАНІЗМ ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ТАРИФІВ

Індивідуальний тариф розраховується, виходячи із загального обсягу доходів Банку, отриманих за період _____ під час здійснення кредитних операцій, розрахунково-касового обслуговування Клієнта на розмір коригувальних показників, наведених у таблиці № __.
*Коригувальним показником є умовна величина, виражена у гривнях, розмір якої встановлюється Банком у розрізі послуг Банку та що впливає на зменшення загального тарифу.

Загальним тарифом є система ставок, що визначає розмір оплати за послуги Банку (ціна послуг), встановлений для усіх Клієнтів.

За результатами застосування Індивідуальних тарифів сумарні витрати Клієнта під час здійснення кредитних операцій, розрахунково-касового обслуговування зменшуються на розмір коригувального показника.

Надлишок сплаченої Клієнтом Банку суми доходу за послуги Банку повертається на платіжну картку Клієнта.

ФОРМУЛА РОЗРАХУНКУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ТАРИФУ

∑кл.1** відшк. (пр1.) = ∑кл.1 операц. доходи " ∑кл.1* тариф(пр1)

∑кл.1 операц. доход

= (0,5 * ∑кл.1 % доход

+ ∑ коміс. доход - ∑кл.1 кор. показник (пр.0 - n) випл.

Де: ∑кл.1** відшк. (пр1.) – сума надлишково сплачених банку доходів по клієнту 1;
∑кл.1 кор. показник (пр.0 - *n*) випл. – сума надлишково сплачених банку доходів за попередні періоди по клієнту 1.

** Сума надлишково сплачених банку доходів розраховується від суми операційного доходу по клієнту (∑кл.1 операц. доход) на суму тарифу (∑кл.1* тариф(пр1)) за надану інформацію, що призвела до результативного продажу банківського продукту/послуги.
* Коригувальний показник (∑кл.1* кор. показник (пр1.)) за надану інформацію, що призвела до результативного продажу банківського продукту/послуги.
(див. Таблицю 1 коригувальних показників).

Таблиця 1. Коригувальні показники для ініціатора успішних заявок на банківські продукти

Успішна заявка по клієнту на	Розмір корегуючого показника для ініциатора успішної заявки у тарифи по продуктам котрими він активно користується
Кредитні карти	13,18 грн.
Бонус ПЛЮС	123,60 грн.
Залучення клієнта на покупку автомобілю	От 170 до 255грн.
PrivatAssistance	29,75 грн.
Залучення клієнта на покупку на покупку заставної нерухомості	850грн.
Пенсійна карта	21,25 грн.
Соціальная карта	8,5 грн.
Залучення клієнтів на договір "Про прийом платежів населення"	85 грн. +17% від доходу банку за договором на протязі 3-х місяців
Організація проведення платежів за договором "Про прийом платежів населення"	8,5% від доходу банку за договором протягом перших 12-ти місяців
People Net	12,75-42,5 грн.
Зарплатный проект	8,5 грн. за 1 активовану комерційну/бюджетну карту для виплат, 4,25 грн - за 1 активовану студентську

Банківський рахунок для корпоративного клієнта	42,5 грн.
Топливна картка	42,5 грн.
Еквайринг	29,75 грн.
Залучення консультантів	42,5
Термінові грошові перекази	4,25 грн.******
Дебетові картки	3,40-42,5 грн.
Інформаційно – консультаційні послуги, що надаються клієнту зоні самообслуговування	0,34%
Пакет “Море можливостей”	42.5 грн
Пакет послуг «Морський»	29.75 грн
Оренда сейфової ячейки	30,60 грн
Карта Infinite, Word Signia	307.10 грн
Карта Platinum	207,50 грн
Розрахункова картка	13,6
Технологія "Розрахункова картка" (Залучення консультанта ПП)	42,5
миттєва картка для виплат	4,12
Інформування клієнтів по cross-selling Бонус +	17,00 – 34,00 грн.
Телемаркетинг карти Універсальна	42,50 грн.
Інформування клієнтів по перевипуск карти Універсальна	1,48 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 2,31 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 2,14 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк
Телемаркетинг по продукту	42,50 грн.

"Овердрафт-Мікро	
Телемаркетинг по продукту "рахунки юр. осіб" ". Тариф - 50грн (за 1 відкритий рахунок).	42,50 грн.
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" по продукту карта Універсальна	6,92 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 4,86 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 3,79 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк
Телемаркетинг кредитних карт за заявкою з інформуванням по Cross-selling і відновлення зв'язку.	28,02 грн
Авто в кредит	412,00 грн
Залучення клієнта на покупку нового автомобіля з майданчика Банку	412,00 грн
Регулярний платіж з фіксованою сумою	4.25 грн
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Особиста дебетова картка рівня Classic/ Mass	8,24 грн.
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Пенсійна картка	8,24 грн.
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" по продукту Карта "Gold"	15,98 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Депозит фізичної особи	8,24 грн.
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом PEOPLEnet	8,24 грн.

Телемаркетинг кредитних карт за заявкою з інформуванням по Cross-selling і відновлення зв'язку	28,02 грн
Телемаркетинг кредитних карт по відновленню зв'язку	28,02 грн
Телемаркетинг miniКРЕДИТКА	41,20 грн
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по картах «Універсальна»	2,96 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 5,03 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 2,06 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по картах Універсальна (рекомендації)	11,37 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 18,38 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 11,12 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по minікарт	4,94 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 11,54 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Інформування клієнтів по cross-selling заявками кредитних карт Юніори	6,34 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 29,91 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Інформування клієнтів про перевипуск карти Юніора	5,44 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 14,09 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Інформування клієнтів по cross-selling заявкам консультантів	1,65 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 4,61 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Універсальна карта Gold миттєва	40,82 грн.
Карта Моряка Gold миттєва	40,82 грн.
Карта Моряка Gold	51,00 грн

Карта Gold (повний тариф)	102,00 грн
Карта Gold (пільговий тариф)	51,00 грн
Карта Gold (подарунковий тариф)	0,00 грн
Пенсійна Gold	51,00 грн
Карта Gold (кредитна та дебетна)	40,82 грн.
Паливна скретч карта	0.85%
Паливна карта індивідуального клієнта	10,62 грн.
Паливний проект корпоративного клієнта	42,5 грн.
Інформування клієнтів по cross-selling заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна))	2,22 грн.
Інформування клієнтів по cross-selling заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах А-банку)	1,48 грн.
Інформування клієнтів по cross-selling заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах Приватбанк (Росія)	1,48 грн.
Інформування корпоративних клієнтів по роботі з поточним рахунком	16,48 грн.
Інформування корпоративних клієнтів про умови оформлення депозитів юридичним особам	41,2 грн.
Успішна заявка по клієнту на - стікер PayPass	14,07 грн.
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" по продукту карта Універсальна II рівень	2,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 2,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 3,79 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк
Інформування клієнтів по "Відновленню	4,94 грн за обробку заявок по клієнтах

зв'язку" з клієнтами власниками прострочених карт Універсальна	ПриватБанк (Україна); 6,67 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Відновлення зв'язку з клієнтами-власниками карти Універсальна з нульовим лімітом	8,24 грн.
Успішна заявка по клієнту на - персоналізовану картку Універсальна із ФОТО	4,14 грн
Підвищення класу карти Універсальна до рівня карти - GOLD	8,07 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Охоплення внутрішніх клієнтів (у котрих немає діючої Кредитки) Кредиткою - Голд	4,14 грн
Послуга накопичування «Копилка»	4,14 грн.
Гаряча лінія: шахрайство	206,00 грн.
Тести Midot	206.00 грн.
Підключення або зміна умов за послугою накопичення "Копілка"	4,14 грн.
Інформування клієнтів по cross-selling за послугою накопичення "Копілка"	4,14 грн.
телемаркетинг картки Універсальна клієнтам, які виконали умову реструктуризації	8,24 грн.
Інформування клієнтів по cross-selling заявками на стікери PayPass	5,44 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по персоніфікованої карті Універсальна із ФОТО	3,54 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 3,95 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Карта GOLD, Ваше чемпіонське золото	9,39 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по карті GOLD	4,20 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 2,96 грн за обробку

	заявок по клієнтах А-Банк
Підключення регулярного платежу з карти батьків на карту Юніора	24,39 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 16,48 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)
Відновлення зв'язку із власниками дебетних валютних карт, які не отримали при перевипуску карту GOLD	2,72 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 2,72 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія); 2,72 грн за обробку заявок по клієнтах А-Банк
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по продукту "Міні-термінал"	6,92 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)
Централізоване призначення зустрічі з зовнішніми корпоративними клієнтами МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ПП)	6,67 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)
Телемаркетинг страхових продуктів, клієнтам отримав страхову виплату	12,42 грн

ЗГОДА

Я, _____ надаю згоду на укладання Позичальником Кредитного Договору №_____ від «_____»_____200__р., отримання Позичальником кредитних коштів і їхнє використання відповідно до умов зазначеного Договору, а також надання ним у заставу/іпотеку ПриватБанку будь-якого майна, що належить мені на праві загальної власності з Позичальником, (у тому числі _____ _____),

(назва і місцезнаходження Майна)

з метою забезпечення виконання зобов'язань за зазначеним Кредитним Договором. У разі втрати або пошкодження майна, наданого у забезпечення за Кредитним Договором (повністю або частково), зобов'язуюся передати ПриватБанку у заставу/іпотеку інше майно, достатнє для погашення заборгованості за цим Договором.

_____

(Підпис)

(П.І.Б.)

1. Предмет надання послуг

1.1 Ці Правила надання послуг, надалі Правила, регулюють взаємовідносини Банку та / або третіх осіб, з фізичною особою з реалізації права фізичної особи, далі Консультанта, надання послуг Банку та / або третім особам, з якими Банк уклав відповідні договори на умовах, викладених нижче . Перелік послуг та їх вартість викладені в Додатках № 1, 2, які є невід'ємною частиною цих Правил.
1.2 Місцем надання послуг є територія України.
1.3 Термін надання послуг - з моменту укладення між Консультантом та Банком Договору про надання банківських послуг до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.
1.4 До надання послуг Банку та / або третім особам Консультант повинен зареєструватися за телефоном 88005000030, або звернувшись до будь-якого відділення Банку. Банк має право відмовити Консультанту в реєстрації та прийомі заявок від нього без пояснення причин.

2. Для реалізації права Консультанту необхідно:

2.1. Здійснювати інформаційно-роз'яснювальні послуги, спрямовані на залучення клієнтів для отримання послуг Банку, а у разі укладеного договору між банком і третьою особою - для отримання послуг третьої особи.
2.1.1. Не стягувати плату з клієнтів за надані консультаційні послуги.
2.2. У разі звернення потенційного клієнта Консультант зобов'язується:
2.2.1. Ознайомити клієнта з умовами і порядком надання послуг Банку, довести до Клієнта порядок погашення заборгованості за кредитами, надати клієнтові «Пам'ятка Клієнта / Довідка про умови кредитування» (бланки документа представляються Банком);
2.2.2. Надати клієнту для заповнення Анкету-заяву (на паперовому носії) на отримання кредиту (бланки документа надаються Банком);
2.2.3. При необхідності ознайомитися з документами, що засвідчують особу клієнта, оцінити їх достовірність, і при відсутності сумнівів в достовірності поданих документів зробити їх копії та передати в Банк;
2.2.4. Створити та заповнити надану Банком форму заявки на отримання послуг (ПІБ, ІПН, дата народження і інші необхідні дані клієнта), шляхом електронних засобів передачі даних або в телефонному режимі через Call-center Банка і передати заявку відповідальній особі Банка для отримання попереднього рішення Банку щодо можливості надання послуги клієнту. Термін дії усіх заявок (не залежно від виду продукту/послуги) поданих по cross-selling агентами Банку складає 30 днів
2.3. Повідомляти клієнтів про те, що він не є працівником Банку, але діє від його імені та за його дорученням.
2.4. Використовувати надані Банком обладнання, бланки, комп'ютерні програми та ін, виключно з метою виконання зобов'язань за цим Договором. Консультант зобов'язується не передавати устаткування, бланки та інші надані Банком засоби та обладнання іншим особам, не відкривати мережевий доступ до наданих Банком комп'ютерним програмам, не копіювати і не використовувати їх більш ніж на одному

комп'ютері (робочої станції), не передавати паролі (коди доступу) до комп'ютерних програм іншим особам.
2.5. Консультант зобов'язується надавати послуги особисто.
2.6. У разі припинення надання послуг Банку Консультант зобов'язується повернути Банку надані обладнання, невикористані бланки, примірники комп'ютерних програм і т.п.
2.7. Не розголошувати третім особам відомостей, інформації, переданої Банком Консультанту в ході надання послуг. Всієї інформації, що передається Банком Консультанту, надано статус «конфіденційна», за розголошення якої настає відповідальність, встановлена цими Правилами та чинним законодавством.
2.8. Не збирати, не використовувати і не розголошувати відомостей, що становлять комерційну (банківську) таємницю, іншу інформацію конфіденційного характеру, які йому можуть стати або стали відомі під час надання послуг за договором. При спробі сторонніх осіб та / або персоналу Банку схилити Консультанта до збору та / або розголошенню таких відомостей Консультант зобов'язується негайно повідомити про такі факти уповноваженим особам Банку.
2.9. Консультант зобов'язується інформувати уповноважених осіб Банку про відомі йому факти розголошення (витоку) відомостей, що становлять комерційну (банківську) таємницю, конфіденційної інформації.
2.10. Використовувати у своїй рекламній діяльності, в т.ч. в ЗМІ тільки санкціоновані Банком рекламні блоки.
2.11. Перед передачею заявки в Банк Консультант зобов'язується отримати згоду Клієнта на оформлення продукту і контакт з боку банку, передачу його персональних даних банку, обробку таких даних банком для зазначених цілей, а також на передачу інформації про Клієнта ТОВ «Українське бюро кредитних історій» та доступ банку до кредитної історії Клієнта. В іншому випадку Консультант несе відповідальність за порушення вимог чинного законодавства та відшкодовує банку всі витрати, понесені у зв'язку з таким порушенням.
2.12. Перед передачею заявки в Банк Консультант зобов'язується проінформувати Клієнта про майбутній контакт з Клієнтом з боку уповноваженої особи Банку.
2.13. Для вирішення питань в рамках предмета надання послуг використовувати реалізований банком канал комунікацій на порталі www.agent.privatbank.ua
2.14. Отримати в Банку довідку про доходи перед зверненням до органів праці та соціального захисту населення для отримання соціальної допомоги, з метою подання до державного органу достовірної інформації про отримані Консультантом доходи.

3. Консультант має право:

3.1. Отримувати винагороду за надані послуги у розмірах і порядку, передбачених розділом 6 цих Правил, за винятком випадків, обумовлених у Додатку № 1, 2 цих Правил.
3.2. Звернутися до Банку за консультацією з питань, пов'язаними з процедурами надання Банком банківських послуг, а в разі укладеного договору між Банком і третьою особою, з питань, пов'язаними з процедурами надання послуг третіми особами.

3.3. Використовувати виключно надані Банком сервіси Інтернет-сайту http://agent.privatbank.ua, ru за необхідності надання консультаційних послуг клієнту за допомогою електронної пошти. У разі виявлення відправленого консультантом Банку електронного листа з інформацією про Банк і розміщеними в ньому Інтернет-посиланнями, діяльність даного консультанта буде призупинено на 90 днів. При повторному порушенні консультантом правил надання консультаційних послуг клієнту за допомогою електронних каналів продажів здійснюється блокування діяльності консультанта на постійній основі.

4. Банк зобов'язаний:
4.1. Забезпечити Консультанта інформаційними буклетами та поліграфічними матеріалами, бланками документів, необхідними для надання послуг.
4.2. Виплачувати Консультанту винагороду у розмірі та порядку, передбаченому розділом 6 даних Правил за винятком випадків, обумовлених у Додатку № 1, 2 цих Правил.
4.3. Протягом трьох днів з моменту письмового звернення Консультанта надавати йому консультації в письмовій формі з питань, що виникають при наданні послуг.
4.4. Інсталювати на комп'ютер (робочу станцію) Консультанта комп'ютерні програми, необхідні для надання послуг, надати відповідні інструкції з використання даних програм, а також паролі (коди) доступу, необхідні для роботи в комп'ютерних програмах.

5. Банк має право:
5.1. Отримувати від Консультанта документи, а також відомості, зібрані Консультантом у відношенні клієнтів при оформленні пакету документів, необхідних для отримання банківської послуги або послуги третіх осіб.
5.2. У будь-який час здійснювати перевірку надання послуг Консультантом.
5.3. У разі порушення Консультантом зобов'язань, встановлених цими Правилами, винести Консультанту попередження, а в разі повторення порушень - призупинити обробку заявок від Консультанта і припинити виплати, обумовлені в п. 6.1.

6. Порядок розрахунків
6.1. За надання послуг, передбачених п. 1.1 цих Правил, Банк виплачує Консультанту винагороду, у розмірі, передбаченому у Додатку № 1, 2 цих Правил, за кожну послугу, надану клієнту Банком, залученого Консультантом. Винагорода при виплаті підлягає оподаткуванню відповідно до діючого Законодавства. Виплата винагороди не здійснюється у випадках, зазначених у Додатку № 1, 2 цих Правил,
6.2. Виплата винагороди здійснюється в безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на картковий рахунок Консультанта, відкритий в Банку.
6.3 Факт надання послуг підтверджується звітом, який складається уповноваженою особою Банку.
6.4. Виплата винагороди здійснюється на підставі звіту, передбаченого п. 6.3 цих Правил.
6.5. У разі дострокового припинення договору в частині надання послуг Банку / третім особам, Банк виплачує Консультанту винагороду за фактом наданих послуг на момент

розірвання.
6.6. Банк виплачує Консультанту винагороду в подвійному розмірі за наявності в сукупності наступних умов акції:

1.Консультант зареєстрований на сайті http://agent.privatbank.ua/;
2.Консультант раніше перебував у трудових відносинах з Банком;
3.Консультант був звільнений з Банку за власним бажанням;
4.Консультанту не виплачена премія і / або бонус, розраховані по основних групах преміювання в Банку (за винятком 1,2,3,4 та 6 груп преміювання) за період, що передує даті звільнення.
5.Консультантом Банку та / або третім особам, з якими Банк уклав відповідні договори, надані послуги в порядку, передбаченому п.7.1 Правил надання послуг.
Винагорода розраховується виходячи з тарифів, зазначених у Додатку 1,2 Правил надання послуг.
Подвійне винагорода складається з: суми винагороди згідно тарифів у Додатку 1,2 Правил надання послуг і суми винагороди згідно тарифів у Додатку 1,2 Правил надання послуг, яка розраховується Банком із суми, яка розраховується Банком на підставі персональних даних по акції.
Виплата подвійного винагороди проводиться Банком до тих пір поки сума, яка розраховується на підставі персональних даних по акції дорівнюватиме нулю. Розрахунок і облік суми за акції здійснюється Банком самостійно.

6.7. В рамках проведення Банком постійної рекламної кампанії (умови рекламної компанії розміщені за посиланням agent.privatbank.ua) з метою популяризації сайтів ПАТ КБ "ПриватБанк": agent.privatbank.ua, privat24.ua, Консультантам, які зареєструвалися вперше, після проходження реєстрації на сайтах agent.privatbank.ua і chttp://agent.privatbank.ua/ зараховується на кредитну карту "Універсальна" подарунок - в сумі 10 грн. При цьому підтвердженням згоди Консультанта на подарунок є проходження квесту згідно умов рекламної кампанії agent.privatbank.ua.

7. Відповідальність сторін

7.1. Сторони несуть майнову відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з її вини іншій стороні, у відповідності з чинним законодавством України.
7.2. За прострочення оплати винагороди Банк на вимогу Консультанта сплачує пеню в розмірі 0,01% від суми заборгованості за кожен день прострочення.
7.3. За порушення будь-якого із зобов'язань, передбачених пунктами цих Правил, Консультант на вимогу Банку зобов'язується відшкодувати Банку: пп. 2.4 - 2.6 - вартість отриманого обладнання та програмного забезпечення; пп. 2.7 - 2.9 - штраф у розмірі не менше 1 000,00 грн. за кожний випадок порушення.
7.4. У випадках, передбачених Додатком 1 до Правил надання послуг (Залучення клієнта на видачу "Розстрочки"), до Консультанту застосовуються зазначені в примітці до зазначеного пункту штрафні санкції.
7.5. Сплата штрафу не звільняє Консультанта від відшкодування збитків, заподіяних

Банку невиконанням або неналежним виконанням Договору.
7.6. За незаконне збирання з метою використання, використання та розголошення відомостей, що становлять комерційну або банківську таємницю, Консультант може бути притягнутий до кримінальної відповідальності (ст. 231-232 Кримінального кодексу України).
7.7. У разі порушення умови, передбаченої п. 2.1.1. Правил надання послуг, Консультант втрачає право, передбачене п. 1.1. Правил надання послуг.

8. Інші умови

8.1. Кожна зі сторін має право в односторонньому порядку припинити відносини в частині надання послуг Банку / третім особам, попередивши іншу сторону не пізніше, ніж за 10 днів до моменту припинення надання послуг. При цьому сторони повинні виконати свої обов'язки по взаєморозрахунках в повному обсязі.
8.2. У разі дострокового розірвання зобов'язання в частині надання послуг Банку / третім особам, зобов'язання сторін припиняються з дня, вказаного в повідомленні про розірвання, за винятком зобов'язань, передбачених п.2.7-2.9 Договору, які залишаються дійсними та обов'язковими для сторін протягом 3 років з моменту розірвання відносин у частині надання послуг Банку / третім особам.
8.3. У всьому іншому, що не передбачено цими Правилами, сторони керуються чинним законодавством.

Голова Правління ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»		Дубілет О.В

ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТІВ БЕЗ ІДЕНТИФІКАЦІЇ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», що діє на підставі Ліцензії НБУ № 22 від 29.07.2009 р., керуючись законодавством України, публічно пропонує невизначеному колу осіб можливість отримання банківських послуг, для чого публікує УМОВИ І ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТІВ БЕЗ ІДЕНТИФІКАЦІЇ (далі - Умови та Правила).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Обслуговування клієнта без ідентифікації - надання банківських послуг, які у відповідність до чинного законодавства не вимагають обов'язкового проведення ідентифікації такого клієнта в установленому порядку.

Доручаючи банку виконати банківську операцію, Клієнт дає свою згоду на обробку банком своїх персональних даних та / або інформації, наданої їм при ініціюванні операції у Банку. Клієнт підтверджує, що повідомлений про свої права, пов'язані із зберіганням та обробкою своїх персональних даних, визначених чинним законодавством, осіб, яким передаються персональні дані, цілі збору даних, а саме:

- забезпечення реалізації відносин у сфері надання банківських послуг та дотримання вимог чинного законодавства України;
- проведення статистичних досліджень, результати яких можуть бути опубліковані будь-яким способом, а також передані третім особам без розкриття таких персональних даних, інших комерційних цілях;
- досягнення інших цілей, визначених у правилах надання банківських послуг, розміщених на сайті www.privatbank.ua

Клієнт, згідно Закону України "Про організацію формування та обігу кредитних історій», Закону України «Про захист персональних даних» з метою формування його кредитної історії дає згоду на збір, зберігання, використання, поширення інформації про себе в ТОВ «Українське бюро кредитних історій» , адреса: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1-Д (далі - Бюро), а також на передачу / отримання Банком / іншими суб'єктами господарювання, з якими Клієнт уклав кредитні угоди, в / від Бюро такої інформації.

До інформації про Клієнта, зокрема (але не обмежуючись цим), відносяться:

1) відомості, що ідентифікують особу Клієнта: Прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; паспортні дані, місце проживання; ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі наявності), відомості про поточну трудову діяльність, сімейний стан і кількість осіб, які перебувають на його утриманні; дата і номер державної реєстрації, про орган державної реєстрації та основний предмет господарської діяльності (для фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності);

2) відомості про грошові зобов'язання Клієнта: відомості про кредитну угоду та зміни до неї (номер і дата укладення угоди, сторони, вид угоди); сума зобов'язання

по кредитній угоді; вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання кредитної угоди; відомості про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язання за кредитною угодою; дата виникнення прострочення зобов'язання по кредитній угоді, його розмір і стадія погашення; відомості про припинення кредитної угоди і спосіб її припинення (у тому числі за угодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо) , відомості про визнання кредитного правочину недійсним і підстави такого визнання. Під кредитною угодою сторони мають на увазі операції, за якими виникають, змінюються або припиняються обов'язки Клієнта щодо оплати грошових коштів протягом певного часу в майбутньому Банку та / або іншим суб'єктам господарювання, в тому числі постачальникам житлово-комунальних послуг (електро-, газо-, водо -, теплопостачання, водовідведення та ін).

2. ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ ЗА ДОПОМОГОЮ ПРИСТРОЇВ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

2.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці Правила регулюються чинними законами України, Нормативними актами Національного банку України, а також діючими внутрішніми нормативними документами банку.

2.2. ОПЕРАЦІЇ ПРИЙОМУ ГОТІВКОВИХ ЗАСОБІВ В ТЕРМІНАЛАХ САМООБСЛУГОВУВАННЯ БАНКУ.

Термінал самообслуговування ПриватБанку працює в режимі 24/7/365, таким чином, можливість здійснення операцій з використанням обладнання доступно цілодобово.

При здійсненні операцій в терміналах самообслуговування банку клієнт зобов'язаний:

- Рахувати гроші перед здійсненням операції;
- Перевіряти реквізити, зазначені при наборі платіжного документа в терміналі самообслуговування;
- У разі залишку коштів після проведення операції, розподілити залишок одним з таких способів: поповнити платіжну картку ПриватБанку, поповнити рахунок мобільного телефону, поповнити рахунок LiqPay
- Вести себе коректно - не лаятися, не кричати, не пошкоджувати термінал самообслуговування і т.п.

Після завершення прийому готівкових коштів, клієнту видається чек, що

підтверджує внесок готівкових коштів, які містять інформацію про назву банку, дату здійснення операції, час здійснення операції, цифровий підпис банку, інформацію про можливості використовувати персональні дані, введені клієнтом для забезпечення проведення зазначеної клієнтом операції.

Максимальна сума разової операції, відповідно до чинних законів України, Нормативних актів НБУ, а також діючих внутрішніх нормативних документів банку становить 80 000 грн. У разі необхідності проведення операції в терміналі самообслуговування на суму, що перевищує 80 000 грн., дану операцію необхідно розбити на кілька, або здійснити операцію в касі банку.

Всі документи - чеки друкуються на термопапері. Для збереження інформації на чеку терміналу самообслуговування необхідно дотримуватися таких вимог:
1. Уникати зберігання чеків при температурі понад 40 градусів;
2. Уникати зберігання чеків у вологому середовищі тривалий час;
3. Уникати контакту чеків з пластифікаторами (містять полівінілхлорид);
4. Уникати контакту чеків з жиром, спиртом і т.п.;
5. Уникати зберігання чеків в агресивному середовищі, впливу хімікатів;
6. Уникати попадання на чеки прямих сонячних променів.

При формуванні прибуткового документа, термінал самообслуговування може запитувати у клієнта номер телефону, на який тут же відправляється код підтвердження. Зазначений клієнтом код підтвердження операції вноситься в платіж, що дозволяє завершити операцію.

3. Правила здійснення платежів в касах банку

3.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці Правила регулюються чинними законами України, Нормативними актами НБУ, а також діючими внутрішніми нормативними документами банку.
При здійсненні касових операцій у відділеннях банку клієнт зобов'язаний:

- Перераховувати гроші не відходячи від каси;
- Перевіряти реквізити, зазначені на касових документах, не відходячи від каси;
- Вести себе коректно - не лаятися, не кричати і т.п.

3.2. ВЕРИФІКАЦІЯ КЛІЄНТА

При проведенні валютообмінних операцій у банку передбачена верифікація клієнта.
В рамках верифікації проводяться наступні дії:
1) Запит № мобільного телефону у клієнта.

2) Введення цього № телефону у відповідне меню ПК.
3) Введення цифрового пароля, який отримав клієнт на мобільний телефон, у відповідне меню ПК.

У разі позитивної верифікації - відбувається здійснення валютообмінних операцій.

У випадку розбіжності зазначеного клієнтом пароля з відправленим, проводиться повторна відправка пароля на мобільний телефон клієнта.

У випадку, коли клієнт відмовляється надати № свого контактного телефону (немає мобільного телефону, просто не бажає його вказувати та ін) - операція НЕ проводиться.

Спрощена верифікація проводиться у випадках:

- Якщо клієнт-нерезидент - телефон не запитується;
- Якщо клієнт протягом одного операційного дня вже здійснював валютообмінні операції на суму, вище порогової, - то SMS-пароль більше не відправляється і верифікація проводиться тільки за номером телефону.

Граничні суми для верифікації: 100 USD, 100 EUR, 3000 RUB, 1000 UAH,

3.3. ІДЕНТИФІКАЦІЯ КЛІЄНТІВ В КАСАХ БАНКУ

При вчиненні валютообмінної операції на суму до 150 000 гривень, і за операціями купівлі / продажу банківських металів на суму до 150 000 гривень, клієнт зобов'язаний пред'явити паспорт або документ, що засвідчує його особу і підтверджує його резидентність. Працівник банк зобов'язаний вказати в довідках та квитанціях ім'я, прізвище, по батькові (за наявності) особи, яка здійснює валютообмінні операції, серію і номер паспорта (іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, який його видав.

Валютообмінні і касові операції з готівкою без відкриття рахунку на суму, яка дорівнює чи перевищує 150 000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті, здійснюється з ідентифікацією фізичної особи відповідно до законодавства України.

Банк має право не проводити ідентифікацію по кожній операції, якщо клієнт раніше був ідентифікований.

У разі отримання клієнтом готівки за довіреністю - перевіряється правильність оформлення довіреності, повноваження представника, здійснюється його ідентифікація.

3.4. ОПЕРАЦІЇ ПРИЙОМУ І ВИДАЧІ ГОТІВКОВИХ КОШТІВ У КАСІ БАНКУ.

Після завершення прийому готівкових коштів, клієнту видається квитанція або

чек, який підтверджує внесок готівкових коштів, які містять інформацію про назву банку, дату здійснення операції, час здійснення операції, прізвище, ім'я, по батькові та підпис співробітника, який прийняв готівкові кошти, електронний цифровий підпис касира банку.

За операціями на суми понад еквіваленті 25 000 грн., підтвердження прибуткових готівкових касових операцій відбувається за бажанням клієнта, додатково до цифрового підпису, фізичною ("живою") печаткою керівника відділення. Видача готівкових коштів здійснюється касиром одночасно з касовим документом, що підтверджує проведення операції.

Всі касові документи - чеки друкуються на термопапері. Для збереження інформації на касовому чеку необхідно дотримуватися таких вимог:

1. Уникати зберігання чеків при температурі понад 40 градусів;
2. Уникати зберігання чеків у вологому середовищі тривалий час;
3. Уникати контакту чеків з пластифікаторами (містять полівінілхлорид);
4. Уникати контакту чеків з жиром, спіртом і т.п.;
5. Уникати зберігання чеків в агресивному середовищі, впливу хімікатів;
6. Уникати попадання на чеки прямих сонячних променів.

Комбінація декількох факторів, наприклад високої температури з високою вологістю підвищує негативний вплив на зображення в кілька разів.

У разі проведення готівкової прибутковою касової операції на суми, за якими законодавством країни передбачена обов'язкова ідентифікація клієнта здійснюється SMS авторизація платежу. При формуванні прибуткового касового документа, касир запитує у клієнта номер телефону, на який тут же відправляється код авторизації. Названий клієнтом код авторизації вноситься в платіж, що дозволяє завершити операцію.

3.5. ФОТОГРАФУВАННЯ КЛІЄНТА ПРИ ПРОВЕДЕННІ

Видаткові касові операції

При виконанні видаткової операції в касах банку, банк має право здійснювати процедуру фотографування клієнта, що є обов'язковою умовою завершення операції на будь-яку суму. У всіх касах банку ведеться відеоспостереження.

Фотозйомка також здійснюється з метою забезпечення безпеки та належного обслуговування Клієнта, захисту прав клієнтів від шахрайських дій з боку третіх осіб.

3.6. РЕЖИМ КАСОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ВІДДІЛЕННЯХ БАНКУ

Касове обслуговування клієнтів проводиться в межах часу роботи відділення. Інформація про час роботи відділення розміщена на стенді режиму роботи відділення, розміщеному при вході у відділення.

При наявності у відділенні більше 1 касового співробітника обідня перерва в касі відділення не встановлюється.

При наявності у відділенні 1-го касового співробітника в касі відділення передбачена обідня перерва.

В режимі роботи касового вузла відділення передбачені технічні перерви на інкасацію.

Якщо клієнт у відділенні банку зіткнувся з чергою в касі за наявності закритих касових вікон, він може інформувати про це керівника відділення шляхом відправки SMS-повідомлення.

Вся інформація по відправці SMS-повідомлення - номер одержувача і текст повідомлення - розміщена на стікері в касовому вузлі відділення в доступному для огляду клієнта місці.

У вихідні та святкові дні працюють тільки відділення з черговим режимом роботи. З переліком чергових відділень клієнт може ознайомитися на зовнішньому сайті банку www.privatbank.ua.

У робочі дні чергові відділення надають повний перелік послуг фізичним, юридичним особам, підприємцям.

У вихідні та святкові дні обслуговування фізичних осіб передбачено в обов'язковому порядку; юридичних осіб, підприємців - на розсуд регіонального підрозділу банку, при цьому послуги надаються мінімальною кількістю співробітників.

Розділ 4. Правила надання послуг з грошових переказів

4.1. Загальні положення проведення грошових переказів

4.2. Ці Правила регламентують порядок здійснення грошових переказів з використанням обраної Клієнтом Системи переказів. Здійснення термінових грошових переказів оформляється документом, що підтверджує внесення / виплату грошових коштів, а також Заявою встановленої Системою форми, належним чином заповненої та підписаної Клієнтом та Банком, при пред'явленні Клієнтом документа, що посвідчує особу.

4.3. Здійснення грошових переказів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, а також згідно з правилами Систем грошових переказів.

4.4. Банк має право змінювати «Правила здійснення термінових грошових переказів» та / або встановлювати нові Правила в рамках чинного законодавства України. При зміні діючих правил та / або встановлення нових Правил Банк зобов'язується сповістити про це Клієнта шляхом розміщення інформації в структурних підрозділи

Банку, що надають дані послуги та / або на офіційному сайті Банку в мережі Інтернет.
4.5. У разі надходження на ім'я клієнта переказу з якої-небудь Системі грошових переказів, та за наявності у Клієнта простроченої заборгованості за кредитними зобов'язаннями перед Банком, Клієнт доручає Банку зарахувати грошові кошти, що надійшли, в межах сум, що підлягають сплаті Банку, на рахунок погашення заборгованості перед Банком. Зарахування грошового переказу, що надійшов на ім'я Клієнта, на рахунок погашення заборгованості перед Банком, оформляється меморіальним ордером.
4.6. Термінові грошові перекази можуть здійснювати тільки фізичні особи, резиденти та нерезиденти в межах України та за її межі. Правила не поширюються на перекази, які пов'язані з підприємницькою та інвестиційною діяльністю фізичних осіб.
4.7. Операції по здійсненню термінових грошових переказів здійснюються тільки у зареєстрованих Банком пунктах обслуговування.
4.8. За здійснення переказу стягується, встановлена Системою, Клієнтська плата. Клієнтська плата стягується тільки в точці відправлення переказу. Клієнтська плата розраховується у валюті переказу та стягується в національній валюті за курсом НБУ на дату здійснення операції.

5. Списання грошових коштів в рамках платіжної системи.

Власник картки, емітованої не ПриватБанк, доручає здійснити списання грошових коштів з його платіжної карти на користь комунального підприємства за надані їм послуги технічними засобами ПриватБанку з оформленням розрахункового документа. Підтвердженням операції є відправка ОТР-пароля на номер власника картки, вказану їм при формуванні платежу, відправлений держателю платіжної картки за допомогою СМС повідомлення. Введення власником картки ОТП пароля при формуванні платежу, відправленого на приналежний утримувачеві карти номер, є умовою приєднання власника картки до умов та правил надання банківських послуг.

Розділ 6. Заключні положення

Зміни Умов та Правил обслуговування клієнтів без ідентифікації
Зміни в ці Умови та Правила вносяться Банком в односторонньому порядку у випадках, не заборонених чинним законодавством України.

У тих випадках, коли в односторонньому порядку внесення змін неможливо, Банк повідомляє Клієнтів про внесені зміни шляхом використання наступних каналів зв'язку: офіційний сайт Банку: www.privatbank.ua, розміщення інформації у відділеннях Банку, підпис необхідних документів безпосередньо у відділенні Банку.
Банк розглядає пропозиції клієнтів та інших осіб, отримані через вказаний вище сайт

Банку, які обов'язково будуть розглянуті, але не ведуть до беззастережного внесення в дані правила .

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сума/розмір
Комісія банку за оформлення розрахункового документу на прийом комунального платежу з карт, емітованих не ПриватБанком	Бізнес масових платежів		1% від суми сформованого платежу

[Тарифы: конец]

Протокол взаємодії підприємств з системою прийому платежів у ПриватБанку

Підключення підприємства до системи прийому платежів у ПриватБанку з використанням інформації про платників, що надається Підприємством, можлива за двома схемами:

1. **ON-line** - схема взаємодії, при якій інформація про платника і нарахування запитується у Підприємства в режимі реального часу та інформація про прийняте в Банку платежі передається Підприємству за фактом оплати платежу Платником.
2. **OFF-line** - схема взаємодії, при якій дані про платників і нарахування передаються Підприємством один раз на місяць, а інформація про здійснену оплату платежу Платником передається Підприємству на наступний робочий день після прийняття платежу в Банку.

Опис протоколу взаємодії підприємств з системою прийому платежів в ПриватБанку в ON-line режимі:

1. Протокол підключення Підприємства до системи прийому платежів в ПриватБанку.
2. Програми для телекомунікаційних компаній і інтернет-провайдерів.
3. Програми для Інформаційно - розрахункових центрів (ІРЦ).
4. Програми для комунальних підприємств.
5. Програми для мережевих компаній.
6. Додаток для банків.

Опис протоколу взаємодії підприємств з системою прийому платежів в ПриватБанку в OFF-line режимі:

1. Протокол підключення Підприємства до системи прийому платежів в ПриватБанку.
2. Програми для Інформаційно - розрахункових центрів (ІРЦ) та комунальних підприємств.
3. Програми для телекомунікаційних компаній і інтернет-провайдерів.

Додаток № 10

до наказу карточка 6631048

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Правління
ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

_____підпис_____О. В. Дубілет
«__» _____ 2013 р.
Наказ №

РЕГЛАМЕНТ
1.**здійснення депозитарної діяльності**
2.**Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»**

Розроблено:

Заступник начальника Департаменту депозитарного обслуговування ГО

підпис С.В.Міхєєв

Узгоджено:

Перший Заступник Голови

Правління банку

підпис Т.Ю.Новіков

Начальник Департаменту депозитарного обслуговування ГО

підпис Т.М.Медведєва

м. Дніпропетровськ
2013 р.

Зміст

Розділ І. Загальні положення 3

Розділ ІІ. Порядок приймання депонентів. 6

Розділ ІІІ. Умови та порядок відкриття та закриття рахунку в цінних паперах. 7

Розділ ІV. Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах. 28

Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів 30

Розділ VІ. Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання 34

Розділ VІІ. Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами 56

Розділ VІІІ. Перелік депозитарних операцій та порядок їх проведення 67

Розділ ІХ. Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам. 69

Розділ Х. Додатки до Регламенту здійснення депозитарної діяльності Зберігача ЦП ПАТ КБ “ПРИВАТБАНК” (зразки форм розпоряджень і запитів) 70

1.**Розділ І. Загальні положення.**

1.1. Депозитарна установа ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (надалі - Депозитарна установа) діє в якості депозитарної установи та здійснює для своїх клієнтів (депонентів) професійну депозитарну діяльність депозитарної установи, діяльність із зберігання активів інститутів спільного інвестування та діяльність із зберігання активів пенсійних фондів на підставі відповідних Ліцензій Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі - НКЦПФР).

1.2. Юридичною засадою для здійснення депозитарної діяльності щодо цінних паперів депонента є договір про обслуговування рахунку у цінних паперах, який укладається між Депозитарною установою та депонентом.

1.3. Депозитарна установа для здійснення депозитарної діяльності виконують такі основні функції:

- депозитарний облік цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів.

1.4. Для виконання функцій щодо депозитарного обліку цінних паперів, обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа здійснює такі депозитарні операції:

- адміністративні операції;
- облікові операції;
- інформаційні операції.

Адміністративні операції - депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах, зміни, не пов'язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.

Облікові операції - депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу. До облікових операцій Депозитарної установи належать операції зарахування, списання, переказу.

Зарахування - облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку Центрального депозитарію, депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента на таку саму кількість.

Операція зарахування призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

Списання - облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Центральний депозитарій, депозитарна установа здійснювали депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента на таку саму кількість.

Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

Переказ - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів, прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного клієнта, депонента на рахунок у цінних паперах іншого клієнта, депонента або проведення операцій, пов'язаних з обмеженнями щодо обігу (блокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери на визначений строк та/або до настання певної події (зокрема, у зв`язку з обтяженням цінних паперів зобов'язаннями) або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери.

Операція переказу призводить до збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на одному пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на іншому пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.

Операції переказу цінних паперів, прав на цінні папери, пов'язані з встановленням або зняттям обмежень щодо обігу цінних паперів, не призводять до переходу прав на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

Інформаційні операції - депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку у цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог цього Положення та умов договорів, укладених депонентами з депозитарною установою.

До інформаційних операцій належать операції з підготовки та видачі:

виписок або довідок з рахунку у цінних паперах;

інформаційних довідок;

інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);

інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);

надання депозитарною установою акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;

надання Центральним депозитарієм емітенту або депозитарній установі, визначеній емітентом, реєстру власників цінних паперів;

надання депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;

надання емітенту депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів;

довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів.

Депозитарна установа, з якою емітентом у процесі дематеріалізації випущених ним цінних паперів укладений договір про відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, може здійснювати для такого емітента підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них.

1.5 Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються Депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням клієнта/депонента або у відповідному договорі (договорі про обслуговування рахунку у цінних паперах) не встановлений інший (більший) строк його виконання.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється не пізніше трьох робочих днів після укладання відповідного договору з клієнтом, депонентом, якщо інший більш пізній строк не передбачено договором з депонентом, клієнтом, на підставі наданих Центральному депозитарію, депозитарній установі документів.

1.6 Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам, які після укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах і відкриття рахунку, набувають статусу депонента.

1.7 Центральний депозитарій відкриває рахунки в цінних паперах депозитарним установам, емітентам, Національному банку України, депозитаріям-кореспондентам, клірінговим установам та Розрахунковому центру, які після укладення відповідних договорів та згідно з вимогами нормативно-правових актів України і відкриття рахунку, набувають статусу клієнтів Центрального депозитарію.

1.8 При відкритті рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій Депозитарною установою йому присвоюється депозитарний код рахунку в цінних паперах у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію.

Депозитарна установа не може використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися Депозитарною установою, повторно відкривати раніше закриті рахунки в цінних паперах або повторно використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах після їх закриття.

Рахунок у цінних паперах депонента не може бути анонімним. Рахунок у цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються цінні папери, права на цінні папери.

1.8 При обслуговуванні корпоративних операцій емітента Центральний депозитарій, депозитарні установи виконують депозитарні операції на рахунках у цінних паперах клієнтів, депонентів за наслідками таких корпоративних операцій емітента:

розміщення цінних паперів - відчуження цінних паперів у визначений проспектом емісії цінних паперів спосіб;

викуп - придбання емітентом розміщених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з власниками цих цінних паперів для їх подальшого продажу або анулювання відповідно до законодавства;

продаж викуплених цінних паперів - продаж емітентом раніше викуплених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з покупцем цих цінних паперів;

дроблення - зменшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним збільшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;

консолідація - збільшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним зменшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;

конвертація - обмін емітентом цінних паперів одного випуску на цінні папери іншого випуску згідно з умовами їх випуску;

анулювання - сукупність дій емітента щодо припинення дії всіх прав, що надають цінні папери;

погашення - сукупність дій емітента щодо припинення обігу цінних паперів та їх анулювання відповідно до умов випуску;

дематеріалізація - сукупність дій щодо переведення випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування;

операції, пов'язані зі зміною розміру статутного капіталу акціонерного товариства;

виплата емітентом доходів за випущеними ним цінними паперами;

операції, пов'язані з реорганізацією;

інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства до функції обслуговування корпоративних операцій емітента.

Обслуговування корпоративних операцій емітента Депозитарна установа здійснює згідно з вимогами законодавства, Правилами Центрального депозитарію та цього Внутрішнього положення відповідно до розпоряджень Центрального депозитарію та розпоряджень депонентів (у визначених цим Положенням випадках) та/або відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення операцій з цінними паперами на рахунках у цінних паперах депонентів.

1.9 При здійсненні депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також такі послуги:

щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній, інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів), пенсійних фондів та Накопичувального фонду;

із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;

посвідчення депозитарними установами довіреностей від фізичних осіб - депонентів цих депозитарних установ на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у депозитарній установі на рахунках у цінних паперах депонентів;

інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору;

виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;

інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

1.10. У межах визначених законодавством функцій Депозитарні установи можуть здійснювати інші депозитарні операції, якщо вони віднесені законодавством до депозитарної діяльності.

1.11 Депозитарна установа користується програмними засобами на базі програмного забезпечення депозитарію, у якому Депозитарна установа має відкритий рахунок у цінних паперах. Депозитарна установа обладнана системними і програмно-технічними засобами та засобами зв'язку, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню,

підробленню, копіюванню інформації і відповідають вимогам міжнародних та національних стандартів.

1.12. Депозитарна установа на підставі депозитарного договору повинна відкрити рахунок у цінних паперах у депозитарії, у якому розміщений глобальний сертифікат цих цінних паперів.

1.13. Стосунки з іншими депозитарними установами Депозитарна установа здійснює тільки через рахунок у цінних паперах у депозитарії.

1.14. Ідентифікація клієнта здійснюється до/або під час встановлення ділових відносин, укладення правочинів, але до проведення фінансової операції, відкриття рахунку.

Депозитарна установа має право проводити додаткову ідентифікацію депонента під час проведення депозитарної операції та/або у разі виявлення змін реквізитів анкети рахунку у ЦП.

Депозитарна установа зобов'язаний встановлювати відносини з публічними діячами та пов'язаними з ними особами лише з дозволу керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

Розділ ІІ. Порядок приймання депонентів.

2.1. Порядок приймання розпоряджень (заяв, запитів) та роботи Депозитарної установи.

2.1.1. Робочий день Депозитарної установи починається о 8.30 годині та закінчується о 17.30 з перервою між 12.30 та 13.30. Вихідними днями є субота та неділя.

2.1.2. Прийом розпоряджень (заяв, запитів) поштою (факсом, кур'єром, засобами спеціального комплексу електронного документообігу) або від ініціатора депозитарної операції, щодо депозитарних операцій здійснюється Депозитарною установою з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня. Перебіг строку виконання розпоряджень (заяв, запитів) починається з наступного дня після відповідної календарної дати прийому розпоряджень (заяв, запитів).

2.1.3. Видача звітів про виконання операцій здійснюється з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня.

2.1.4. Депозитарні операції здійснюються протягом операційного дня, що закінчується після 17:30 (п'ятниця та передсвяткові дні після 16:30). Після завершення операційного дня внесення будь-яких змін та доповнень до документів операційного дня Депозитарної установи заборонено.

2.1.5. Розпорядження (заяви, запити) можуть надаватися до Депозитарної установи:

- особисто ініціатором депозитарної операції;
- поштою;
- факсом;
- кур'єром;
- засобами спеціального комплексу електронного документообігу.

Спосіб надання розпоряджень визначається договором про обслуговування рахунку у цінних паперах та/або анкеті рахунку у цінних паперах.

2.2. Порядок приймання депонентів.

2.2.1. Прийом клієнтів щодо укладання договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та прийом від них документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, здійснюється Депозитарною установою у приміщенні Департаменту депозитарного обслуговування (надалі - Департамент) або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня.

2.2.2. Прийом розпоряджень та запитів від депонентів щодо операцій по відкритим рахункам у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою у приміщенні у приміщенні Департаменту або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня.

3.Розпорядження на виконання депозитарної операції приймається від фізичної особи, що представляє інтереси депонента, якщо така особа визначена в якості ініціатора депозитарної операції у вхідних документах Депозитарної установи, що надаються разом з розпорядженням або на рахунку в цінних паперах депонента, від імені якого подається розпорядження.

4.Документи, що надійшли до Депозитарної установи поштою або кур'єром, приймаються уповноваженим фахівцем Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) (далі – Працівник), який відповідає за прийом та реєстрацію кореспонденції. Вся отримана кореспонденція обов'язково реєструється в

“Журналі реєстрації вхідних документів” з присвоєнням відповідного вхідного номеру. Після цього документи відправляються на обробку та виконання.

5.У разі особистого, або засобами поштового зв’язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента, уповноважений фахівець Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження особи, яка звернулася до Депозитарної установи. Якщо повноваження особи визначені як ініціатора депозитарної операції у вхідних документах, що надаються, або на рахунку у цінних паперах цього депонента, пакет документів приймається та реєструється в “Журналі реєстрації вхідних документів” з присвоєнням відповідного вхідного номеру. Після цього документи відправляються на обробку та виконання.

2.3. Після затвердження наказом по банку нового регламенту здійснення депозитарної діяльності Депозитарної установи або внесення змін до діючого Регламенту Депозитарна установа протягом наступного робочого дня після затвердження наказу виставляє на зовнішньому сайті банку (www.privatbank.ua) новий регламент з доданням актуальних форм вхідних та вихідних документів Депозитарної установи.

Розділ ІІІ. Умови та порядок відкриття та закриття рахунку в цінних паперах.

1. Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється Депозитарною установою на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з заявником, та подання ним визначених цим Положенням документів.

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається у трьох примірниках - один - для Депонента, другий - для Депозитарної установи. При цьому договори про обслуговування рахунку в цінних паперах повинні бути прошиті та скріплені підписами власника або особи, що діє від імені власника, та Депозитарною установою і засвідчені печатками (крім власника – фізичної особи). Зміст Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах може бути змінений або доповнений Депозитарною установою за згодою сторін відповідно до чинного законодавства України.

У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування для забезпечення обліку прав на цінні папери такого випуску депозитарні установи можуть відкривати рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату припинення ведення реєстру, на підставі укладеного з емітентом договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах цим власникам відповідно до нормативно-правового акта Комісії, яким встановлений порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

Депозитарна установа зобов'язана до моменту укладання договору з депонентом додатково надати йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Депонент або клієнт повинен своїм підписом підтвердити надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору, щодо фінансової послуги, що є предметом договору у відповідності до вимог ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». При цьому інформація, що була надана депоненту або клієнту, повинна забезпечити правильне розуміння ним суті фінансової послуги, що будуть надаватися Депозитарною установою, без нав'язування її придбання.

Депозитарна установа протягом трьох робочих днів з дня проведення операції відкриття/закриття рахунків Платників податків і відкриття/закриття власних кореспондентських рахунків (включаючи день відкриття/закриття) подають відомості про це в електронному вигляді згідно чинного законодавства засобом електронної пошти Національного банку України (далі - НБУ) на адресу органів державної податкової служби (далі - органи ДПС) в Автономній Республіці Криму, областей, міст Києва і Севастополя з використанням засобів захисту інформації НБУ і надійних засобів електронного цифрового підпису (далі - ЕЦП) з посиленими сертифікатами відкритих ключів відповідно до законодавства.

В разі неможливості вистави по технічних причинах Повідомлення в електронному вигляді таке Повідомлення може бути надане або направлене поштою з повідомленням про вручення в паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня відкриття/закриття рахунку (включаючи день

відкриття/закриття) в орган ДПС, в якому Платник податків враховується як платник податків і зборів.

Органи ДПС повинні перевіряти інформацію відкриття/закриття рахунків Платників податків, отриману від фінансових установ, на відповідність існуючій інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб і фізичних осіб - підприємців (далі - Єдиний державний реєстр), в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (далі - ЄДРПОУ), в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (далі - ДРФО) і в базах даних органів ДПС.

Контроль за зберіганням і нерозголошуванням інформації про відкриття або закриття рахунків Платників податків в обчислювальних мережах державної податкової служби покладається на органи ДПС згідно чинному законодавству.

Орган ДПС протягом трьох робочих днів з дня здобуття електронного Повідомлення посилає в електронному вигляді засобами електронної пошти НБУ з використанням засобів захисту інформації НБУ до фінансової установи файл-відповідь відносно узяття рахунку на облік.

В разі вступу від фінансової установи Повідомлення в паперовому вигляді орган ДПС протягом трьох робочих днів з дня здобуття Повідомлення посилає до фінансової установи, в якій відкритий рахунок Платника податків, корінець Повідомлення з відміткою про узяття рахунку на облік або повідомлення органу ДПС про відмову в узятті на облік рахунку Платника податків з вказівкою причини відмови.

Датою початку видаткових операцій на рахунку Платника податків у Депозитарної установі є дата однієї з подій, що настав першим: здобуття фінансовою установою файлу-відповіді з відміткою про узяття рахунку на облік в органі ДПС або реєстрації здобуття фінансовою установою корінця Повідомлення з відміткою про узяття рахунку на облік в органі ДПС.

Підставою для відмови в узятті органом ДПС рахунку на облік є:

- відсутність Платника податків на обліку в органі ДПС;

- наявність в Єдиному державному реєстрі запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

наявність в Єдиному державному реєстрі запису про відсутність юридичної особи по його місцезнаходженню або запису про відсутність підтвердження відомостей про юридичну особу;

- наявність в Єдиному банку даних про платників податків - юридичних осіб або Реєстр самозайнятих осіб інформації про відкриття такого рахунку іншому платникові податків або відміченому платникові податків, але з іншою датою операції;

- наявність в Єдиному банку даних про платників податків - юридичних осіб або Реєстр самозайнятих осіб інформації про такий рахунок, яка збігається з реквізитами, що поступили від фінансової установи в Повідомленні про відкриття рахунку;

- наявність в Єдиному банку даних про платників податків - юридичних осіб або Реєстр самозайнятих осіб інформації про видачу Платникові податків, відносно якого поступила інформація про відкриття рахунку, довідки про відсутність заборгованості по податках і зборах, яка видається Платникові податків за умови закриття всіх рахунків для закінчення процедури державної реєстрації припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

- наявність судового рішення відносно заборони узяття рахунків на облік в органах ДПС;

- наявність в Єдиному банку даних про платників податків - юридичних осіб або Реєстр самозайнятих осіб інформації про закриття такого рахунку (окрім рахунків, які відкриваються в органах Державного казначейства України);

- невідповідність інформації відносно податкового номера або серії і номера паспорта фізичної особи, яка із-за своїх релігійних переконань відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і повідомила про це відповідний орган ДПС і має відмітку в паспорті, найменування (прізвища, імені, по батькові), податкової адреси платника податків, поданого в Повідомленні, цим відомостям ДРФО, Єдиному державному реєстрі і Єдиному банку даних про платників податків - юридичних осіб.

Якщо Повідомлення надається в електронному вигляді, то в разі відмови в узятті рахунку на облік файл-відповідь повинні містити підставу відмови.

Якщо Повідомлення надається в паперовому вигляді, то в разі відмови в узятті рахунку на облік до фінансової установи, в якій відкритий рахунок Платника податків, посилається повідомлення органу ДПС про відмову в узятті на облік рахунку Платника податків з вказівкою причини відмови.

Відомості відносно узяття на облік кожного рахунку, які надані файлом-відповіддю в електронному вигляді, і закриття кожного рахунку, яке формується відповідно до отриманої квитанції, Депозитарною установою роздруковуються, упевняються підписом відповідальної особи Депозитарної установи і залучаються до справи клієнта (документам, на підставі яких здійснювалося відкриття рахунку клієнта).

Норми статті 69 Глави 6 Податкового Кодексу не застосовуються до Депозитарної установи в період відкриття рахунків в цінних паперах при проведенні дематеріалізації цінних паперів відповідно до законодавства. Зобов'язання, передбачені в статті 69, мають бути виконані Депозитарною установою по закінченню, визначеного законодавством, періоду дематеріалізації цінних паперів при зверненні фізичної особи, зазначеної у цій статті, щодо відкриття для неї таких рахунків та при відкритті нових рахунків.

1.1 Депозитарна установа зобов'язана ідентифікувати осіб, яким на підставі відповідного договору відкриває рахунки в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму та нормативно-правовими актами Комісії, Держфінмоніторингу України (в т.ч. методичними рекомендаціями), НБУ та внутрішніми документами ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», щодо ідентифікації та вивчення депонентів.

Ідентифікація клієнта здійснюється до/або під час встановлення ділових відносин, укладення правочинів, але до проведення фінансової операції, відкриття рахунку.

Депозитарна установа має право проводити додаткову ідентифікацію депонента під час проведення депозитарної операції та/або у разі виявлення змін реквізитів анкети рахунку у ЦП. Депозитарна установа зобов'язана встановлювати відносини з публічними діячами та пов'язаними з ними особами лише з дозволу керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

Якщо заява не відповідає вимогам законодавства щодо її складання та цього Внутрішнього положення, не надані власником або особою, що діє від імені власника, документи, що є підставою для її виконання, або власник (особа, що діє від імені власника) не надав Депозитарній установі документи або відомості необхідні для його ідентифікації або умисно надає неправдиві відомості про себе або з інших підстав наведених в цьому Внутрішньому положенні, Депозитарна установа має право відмовити власнику у відкритті рахунку у цінних паперів.

До отримання від клієнта заяви на відкриття рахунку у цінних паперах Депозитарна установа проводить ідентифікацію клієнта шляхом заповнення ним інформації (анкети) про цього клієнта згідно вимог чинного законодавства.

Ідентифікація особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму.

1.2. У випадках, передбачених цим Регламентом, до Депозитарної установи замість оригіналів документів можуть подаватися їх копії. При поданні копій документів, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально завірені копії. Уповноважений спеціаліст Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього спеціаліста та печаткою юридичної особи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завіреній копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Центральному депозитарії або депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику.

При поданні документів для відкриття рахунку у цінних паперах уповноважений фахівець Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряє

повноваження особи, що надає цей пакет документів (власник пред'являє документ, що посвідчує особу; особа, що діє від імені власника - документ, що посвідчує особу, та довіреність) та приймає документи у випадку, якщо вищенаведена особа має право подавати документи до Депозитарної установи згідно вимог законодавства або внутрішніх документів Депозитарної установи.

1.3. Усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни його видачі, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою) та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставляння апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою), а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставляння апостилю згідно з міжнародними нормами, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

1.4. Усі документи, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, мають зберігатися Депозитарною установою протягом терміну існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом п'яти років з дати його закриття.

2. Відкриття рахунку у цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів, прав на цінні папери.

3. У Депозитарній установі депоненту може бути відкрито тільки один рахунок у цінних паперах.

3.1. Рахунок у цінних паперах депонента, відкритий Депозитарною установою в рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Центрального депозитарію, та рахунок у цінних паперах, відкритий у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Національного банку України, – є одним єдиним рахунком у цінних паперах.

Компанія з управління активами інститутів спільного інвестування (далі - ІСІ) має право відкривати рахунки в цінних паперах для створених цією компанією пайових інвестиційних фондів як в депозитарній установі, в якій відкритий рахунок у цінних паперах цій компанії з управління активами для обліку цінних паперів, які належать їй як власнику, так і в іншій депозитарній установі.

Інвестиційна компанія додатково має право відкрити в одній депозитарній установі рахунки в цінних паперах у кількості, пропорційній кількості створених цією компанією взаємних фондів.

Комерційний банк, з яким холдингова компанія «Київміськбуд» в рамках проведення експерименту у житловому будівництві уклала договір про надання повноважень відповідно до Закону України «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд» (далі - уповноважений банк), додатково має право відкрити в одній депозитарній установі рахунки у цінних паперах у кількості, що дорівнює кількості створених таким банком відповідно до зазначеного Закону фондів банківського управління (далі - ФБУ).

Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарна установа відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунка в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та/або управління рахунком в цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

3.2. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку у цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

3.3. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що випливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, така особа набуває в Депозитарній установі статус керуючого таким рахунком.

3.3.1 Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринку цінних паперів не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

3.3.2 Повноваження керуючого рахунком (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника) визначаються у довіреності, у договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, договорі про управління активами пенсійного фонду, договорі про управління пенсійними активами накопичувальної системи пенсійного страхування (далі - договір про управління пенсійними активами,) договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.

Повноваження керуючого рахунком вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень власником цінних паперів та до моменту закінчення дії відповідного правочину, акта цивільного законодавства чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого рахунком згідно з законодавством.

3.3.3 Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, Депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

анкета керуючого рахунком;

оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком;

копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;

документи, перелічені в підпункті 3.7 цього пункту, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - резидентом, або в підпункті 3.9 цього пункту, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в підпункті 3.8 цього пункту, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах.

Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у підпункті 3.7 цього пункту, може бути засвідчена та подана згідно з підпунктом 1.2 пункту 1 цього розділу.

Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є депозитарна установа, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як торговець цінними паперами на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у підпункті 3.7 цього пункту, подаються тільки документи наступні документи:

- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;

- оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку. Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи.

3.4. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно.

3.5. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої або недієздатної особи на строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

3.6. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності, рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління).

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави укладається між суб'єктом управління та обраною ним депозитарною установою у разі відсутності в цій депозитарній установі відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, за якими функції з управління виконує цей суб'єкт управління, а також прав на цінні папери, за якими функції з управління виконують або виконуватимуть інші суб'єкти управління. Окремо з кожним таким суб'єктом управління укладається додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави в депозитарній установі. Текст додаткового договору має містити ті самі положення, що і основний договір, за винятком обов'язку депозитарної установи відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я держави.

3.6.1. Суб’єкт управління, якому відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Закону України «Про Кабінет Міністрів України», інших актів законодавства надані повноваження з управління цінними паперами, що є об’єктом державної власності, або якому такі повноваження передані від іншого суб`єкта управління, повинен забезпечити облік прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах держави у певній депозитарній установі з набуттям в цій депозитарній установі статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до вимог підпункту 3.6 цього пункту.

При передачі повноважень з управління цінними паперами, що є об’єктом державної власності, від одного суб`єкта управління до іншого новий суб`єкт управління:

1) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави в депозитарній установі, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, укладає з цією депозитарною установою додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави;

подає документи, визначені підпунктом 3.6.4 цього пункту, які стосуються нового суб'єкта управління;

здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління;

2) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в депозитарній установі, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління.

3.6.2. При передачі повноважень з управління цінними паперами від одного суб'єкта управління до іншого новий суб'єкт управління має право здійснити інші дії:

1) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в іншій депозитарній установі - забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до нього, оформити та надати депозитарній установі анкету рахунку в цінних паперах держави, що містить інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів;

2) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодної депозитарної установи, має здійснити одну з такий дій:

укласти додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з депозитарною установою, в якій є відкритий на ім'я держави рахунок в цінних паперах, але ці цінні папери на ньому не обліковуються;

укласти договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з депозитарною установою, в якій немає відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

У цих випадках новий суб'єкт управління має забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між цією депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави.

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати депозитарній установі документи, визначені підпунктом 3.6.4 цього пункту, які стосуються нового суб'єкта управління.

Оформлена новим суб'єктом управління анкета рахунку в цінних паперах держави має містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів.

3.6.3. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритого в одній депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб’єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, у зв’язку з передачею повноважень з управління такими цінними паперами від одного суб’єкта управління до нового суб'єкта управління, депозитарною установою, в якій списуються права на цінні папери, здійснюється безумовна операція за рахунком у цінних паперах держави на підставі засвідченої в установленому законодавством порядку копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб’єкта управління, яка надається депозитарній установі новим суб’єктом управління.

Проведення в межах однієї депозитарної установи депозитарної операції, пов'язаної з передачею повноважень з управління цінними паперами, що обліковуються в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах держави, від одного суб'єкта управління до іншого, здійснюється за розпорядженням нового суб'єкта управління на підставі засвідченої в установленому законодавством порядку копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб’єкта управління. Така депозитарна операція відноситься до адміністративних операцій депозитарної установи. За результатом проведення такої операції обом суб’єктам управління депозитарна установа видає виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб’єктів управління.

Повноваження попереднього суб'єкта управління як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих в управління новому суб'єкту управління, припиняються після внесення депозитарною установою змін до анкети рахунку в цінних паперах держави, якщо зміна керуючого рахунком у цінних паперах держави за цінними паперами відбувається в межах однієї депозитарної установи, у інших випадках – після переведення прав на

цінні папери на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за цими цінними паперами.

Проведення депозитарною установою депозитарних операцій, пов'язаних з відчуженням цінних паперів, що обліковуються в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах держави, здійснюється згідно з вимогами пп. 1 пункту 3.4.2.

3.6.4. Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави:

1) суб'єкт управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами) подає депозитарній установі:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

документи щодо суб'єкта управління:

- оригінал або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців. У разі відкриття рахунків в цінних паперах юридичним особам, які утримуються за рахунок бюджетів, цей документ не вимагається;
- копія зареєстрованого установчого документа, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчену підписом керівника юридичної особи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, та печаткою юридичної особи;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копію документа,засвідчену нотаріально або органом, що видав документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку. Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи.

2) суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України подає депозитарній установі:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

копії(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;

копії(ю) розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють)

право підписувати всі розпорядження депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України».

3) суб'єкт управління - орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою, зокрема наглядова рада державного банку України, повноваження якої визначені Законом України «Про банки та банківську діяльність» та статутом цього банку, подає депозитарній установі:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб`єкта управління, та його склад;

копії(ю) рішення суб`єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства.

3.7. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі - резиденту депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах;

оригінал або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців. У разі відкриття рахунків в цінних паперах юридичним особам, які утримуються за рахунок бюджетів, цей документ не вимагається;

копія зареєстрованого установчого документа, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчену підписом керівника юридичної особи та печаткою юридичної особи (протокол загальних зборів учасників, наказ про призначення);

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що видав документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку. Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;

- копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (Форма № 5-Р(2-р)), засвідчену підписом керівника юридичної особи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, та печаткою юридичної особи;
- інформація щодо органів управління;
- підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;

- копії документів, що посвідчують особи* і документів, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків** розпорядників рахунку у цінних паперах;

*документ, що посвідчує особу:

для громадян України - паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт, службовий паспорт, посвідчення особи моряка, службове посвідчення, посвідчення водія чи інший виданий державним органом документ, який має обов'язкові реквізити: прізвище, ім'я, по батькові, фотокартку, підпис відповідальної посадової особи, печатку або штамп установи, яка видала документ, дату видачі;
для іноземців - національний паспорт або документ, що його замінює;
для осіб без громадянства - посвідчення особи без громадянства, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне або тимчасове проживання;

- довідку, засвідчену підписом керівника юридичної особи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, та печаткою юридичної особи, що містить відомості про фізичних осіб-власників істотної участі в компанії та фізичних осіб, що мають прямий або опосередкований вплив на юридичну особу.

У разі, якщо власником юридичної особи, яка відкриває рахунок, є одна чи декілька юридичних осіб, до довідки повинні бути внесені данні про цих юридичних осіб (найменування, юридична адреса, інформація щодо посадових осіб та їх повноважень тощо, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України) та про фізичних осіб, які є власниками вищезазначених юридичних осіб.

- якщо клієнт є професійним учасником фондового ринку, він має додатково надати нотаріально посвідчену копію ліцензії на здійснення відповідного виду діяльності.

3.8. Для відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - резиденту або нерезиденту депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах;

анкету керуючого рахунку у цінних паперах, у разі призначення;

анкету розпорядника рахунку у цінних паперах (невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП);

копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, якщо фізична особа (резидент) зареєстрована в установленому законодавством порядку як суб'єкт підприємницької діяльності, засвідчена нотаріально;

копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності уповноваженого фахівця Депозитарної установи зразок підпису (ів) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах засвідчується підписом цього уповноваженого фахівця Депозитарної установи та підписом керівника Депозитарної установи (начальника Департаменту депозитарного обслуговування) або уповноваженого Головою Правління банку на це іншого фахівця Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) та іменною печаткою

або

окремі картки із зразками підписів для кожного розпорядника рахунку у цінних паперах які підписані в присутності уповноваженого фахівця Депозитарної установи та засвідчені підписом цього уповноваженого фахівця Депозитарної установи та підписом керівника Депозитарної установи

(начальника Департаменту депозитарного обслуговування) або уповноваженого Головою Правління банку на це іншого фахівця Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) та іменною печаткою або засвідчена нотаріально.
- оригінал або копію довідки з банку, засвідчену нотаріально або органом, що видав документ, в якому відкрито рахунок (за наявністю рахунку);

1. заява- підтвердження про то, що фізична особа не зареєстрована як фізична особа - підприємець та не провадить незалежну професійну діяльність(окрім фізичних осіб-підприємців).

●підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства.

У разі неподання фізичною особою (резидентом) депозитарній установі копії виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, що засвідчує реєстрацію такої особи як суб'єкта підприємницької діяльності, депозитарна установа відкриває такій особі рахунок у цінних паперах як особі, що не є суб'єктом підприємницької діяльності.

3.9. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі - нерезиденту депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах;

анкету керуючого рахунку у цінних паперах, у разі призначення;

анкету розпорядника рахунку у цінних паперах (невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП);

нотаріально засвідчену копію легалізованого витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, перекладену на українську мову (крім документів, викладених російською мовою);

нотаріально засвідчені копії легалізованих документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою);

копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчену органом, що видав виписку, або нотаріально;

оригінал або нотаріально засвідчену копію легалізованої (апостильованої) довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи та засвідчену печаткою юридичної особи (у разі її наявності), з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову*;*

оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи (у разі її наявності));

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчена нотаріально. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом до депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою;

або

- окремі вищенаведені картки для кожного розпорядника рахунку у цінних паперах засвідчені нотаріально.

- нотаріально засвідчені копії легалізованих* (апостильованих) документів, що підтверджують юридичну адресу юридичної особи в країні її місцезнаходження, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою);
- копії паспортів директорів та розпорядників рахунку у цінних паперах*, засвідчені згідно діючого законодавства країни резидентності;

- нотаріально засідчені копії легалізованих* (апостильованих) документів про засновників компанії, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою);
- нотаріально засвідчену копію легалізованого* (апостильованого) документа, який підтверджує участь засновників у статутному капіталі компанії, їх місцезнаходження, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою);.
- довідку, засвідчену підписом керівником юридичної особи (або особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку) та засвідчену печаткою юридичної особи (у разі її наявності), що містить відомості про фізичних осіб-власників істотної участі в компанії та фізичних осіб, що мають прямий або опосередкований вплив на компанію;
  - ●інформація щодо органів управління.
  - ●підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- у разі, якщо засновниками (учасниками) є фізичні особи, необхідно надати копії паспортів, засвідчені згідно країни резидентності;
- у разі, якщо директором є юридична особа надаються наступні документи для ідентифікації:
  - ●оригінал або нотаріально засвідчену копію витягу з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову;
  - ●оригінал або копію легалізованого (апостильованого) документу, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку, з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову;
  - ●інформація (лист) в довільній формі про наявність розрахункових рахунків у банку;
  - ●оригінал або нотаріально засвідчені копії документів, що підтверджують юридичну адресу юридичної особи в країні її місцезнаходження, з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову (якщо в свідоцтві про реєстрацію присутні відомості про адресу компанії, вищевказаний документ не потрібен);
  - ●оригінал або нотаріально засвідчені копії документів, що підтверджують призначення на посаду директора з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову;
  - ●копія паспорта директора.

3.10. При відкритті рахунку у цінних паперах для формування статутного капіталу юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку у цінних паперах;

анкету керуючого рахунку у цінних паперах, у разі призначення;

анкету розпорядника рахунку у цінних паперах (невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП);

рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності, засвідченої нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа);

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що видав документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;

картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, засвідчена нотаріально;

копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;

інформація щодо органів управління.

- підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання депозитарною установою документів, визначених підпунктом 3.7 цього пункту, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

3.11. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;

анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників;

документи щодо всіх співвласників:

якщо співвласником є юридична особа — резидент

- оригінал або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців. У разі відкриття рахунків в цінних паперах юридичним особам, які утримуються за рахунок бюджетів, цей документ не вимагається;
- копію зареєстрованого установчого документа, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчену підписом керівника юридичної особи та печаткою юридичної особи (протокол загальних зборів учасників, наказ про призначення);
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що видав документ, який містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для депонентів-банків ‑щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку. Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;

якщо співвласником є юридична особа - нерезидент

- нотаріально засвідчену копію легалізованого витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, перекладену на українську мову (крім документів, викладених російською мовою);
- нотаріально засвідчені копії легалізованих (апостильованих) документів, що підтверджують повноваження осіб, які відповідно до установчих документів мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою);
- копію документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку (4-ОПП), якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчену органом, що видав докуиент, або нотаріально;

- оригінал або нотаріально засвідчену копію легалізованої (апостильованої) довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видану та підписану керівником юридичної особи (або особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку) та засвідчену печаткою юридичної особи (у разі її наявності), з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову;
- оригінал або нотаріально завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (у тому числі документа, створеного юридичною особою - нерезидентом та підписаного особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи (у разі її наявності));

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчена нотаріально. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом до депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою;

якщо співвласником є фізична особа

- копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;
- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, якщо фізична особа зареєстрована в установленому законодавством порядку як суб'єкт підприємницької діяльності, засвідчену нотаріально;

- картку із зразком підпису (ів) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності уповноваженого фахівця Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності уповноваженого фахівця Депозитарної установи зразок підпису (ів) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах засвідчується підписом цього уповноваженого фахівця Депозитарної установи та підписом керівника Депозитарної установи (начальника Департаменту депозитарного обслуговування) або уповноваженого Головою Правління банку на це іншого фахівця Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) та іменною печаткою.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників, картки із зразками підписів розпорядників рахунку щодо всіх співвласників (крім співвласника, який за згодою всіх співвласників здійснює повноваження щодо управління їх спільним рахунком у цінних паперах) не подаються.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників або їх загальним представником, то відносно такої особи подаються документи, визначені абзацами другим - четвертим підпункту 3.3.3 цього пункту, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників - абзацом п'ятим підпункту 3.3.3 цього пункту.

3.12. Для обліку прав на цінні папери, у відношенні яких здійснюється управління за договором про управління цінними паперами (далі - договір про управління), відкрити в депозитарній установі рахунок у цінних паперах юридичній або фізичній особі, що є установником управління, може управитель, з яким укладений цей договір.

Управитель у відношенні прав на цінні папери, переданих йому в управління, протягом дії договору про управління є керуючим рахунком установника управління. Протягом дії цього договору чи до отримання від установника управління письмового розпорядження про припинення (відміну) усіх або певних повноважень управителя всі операції щодо переданих в управління цінних паперів

здійснюються депозитарною установою виключно за розпорядженнями керуючого рахунком - управителя.

3.13. Депозитарною установою Накопичувального фонду може бути виключно банк, який має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи та діяльності із зберігання активів пенсійних фондів, з яким виконавчою дирекцією Пенсійного фонду укладений договір про зберігання пенсійних активів, схвалений Радою Накопичувального фонду. Обслуговування активів Накопичувального фонду здійснюється на підставі Інструкції щодо обслуговування пенсійних фондів та Накопичувального фонду.

Депозитарною установою Накопичувального фонду не може бути депозитарна установа, яка є:

пов'язаною особою аудитора Накопичувального фонду та його пов'язаних осіб;

пов'язаною особою компаній з управління активами, з якими виконавчою дирекцією Пенсійного фонду укладені договори про управління пенсійними активами, та її пов'язаних осіб.

кредитором органів Пенсійного фонду або компаній з управління активами, з якими виконавчою дирекцією Пенсійного фонду укладені договори про управління пенсійними активами.

Виконання депозитарною установою функцій зберігача Накопичувального фонду не може поєднуватися з виконанням функцій з управління пенсійними активами Накопичувального фонду.

3.13.1. Накопичувальний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі (з якою укладений договір про зберігання пенсійних активів). Пенсійні активи Накопичувального фонду у формі цінних паперів зберігаються тільки у цій депозитарній установі.

Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я Накопичувального фонду. Керуючими цим рахунком можуть бути тільки компанії з управління активами, які здійснюють управління пенсійними активами Накопичувального фонду, на строк своїх повноважень щодо управління пенсійними активами та у розрізі за активами, що інвестуються кожною з компаній з управління активами, та пенсійних активів у цінних паперах, які перебувають у їх управлінні, що обов'язково повинно бути зазначено в договорі про управління пенсійними активами, що укладається між виконавчою дирекцією Пенсійного фонду та цією компанією.

3.13.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах Накопичувальному фонду компанія з управління активами, що здійснює управління активами Накопичувального фонду (керуючий рахунком), подає депозитарній установі, зокрема, такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку у цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

- анкету розпорядника рахунку у цінних паперах (невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП).

оригінали або копії виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видані Накопичувальному фонду та керуючому рахунком, засвідчені органом, що видав виписку, або нотаріально;

копію свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи, видану Накопичувальному фонду, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Накопичувального фонду без довіреності, підписані керівником керуючого рахунком і засвідчені печаткою керуючого рахунком;

копію зареєстрованого установчого документа керуючого рахунком, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності, підписані керівником керуючого рахунком і засвідчені печаткою керуючого рахунком;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;

копію договору про управління пенсійними активами Накопичувального фонду, підписану керівником керуючого рахунком і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами, засвідчену органом, який видав ліцензію, або нотаріально;

копію інвестиційної декларації Накопичувального фонду, підписану керівником керуючого рахунком і засвідчену печаткою керуючого рахунком; ;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок Накопичувального фонду, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком.

3.14. Депозитарною установою пенсійного фонду може бути виключно банк, який має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи та діяльності із зберігання активів пенсійних фондів. Обслуговування активів пенсійного фонду здійснюється на підставі Інструкції щодо обслуговування пенсійних фондів та Накопичувального фонду.

Депозитарною установою пенсійного фонду не може бути депозитарна установа, яка є пов'язаною особою пенсійного фонду, з радою якого укладено договір про обслуговування пенсійного фонду Депозитарною установою, адміністратора, осіб, що здійснюють управління активами, засновників і аудитора такого фонду та їх пов'язаних осіб.

Зберігач пенсійного фонду не може здійснювати управління активами створеного ним корпоративного пенсійного фонду, а також бути кредитором адміністратора або осіб, що здійснюють управління активами пенсійного фонду, з якими ним укладено договір про обслуговування пенсійного фонду.

Пенсійний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі (з якою укладений договір про обслуговування пенсійного фонду Депозитарною установою). Пенсійні активи пенсійного фонду в формі цінних паперів зберігаються тільки у цій депозитарній установі.

3.14.1. Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах від імені пенсійного фонду укладається радою цього фонду. Рахунок в цінних паперах відкривається на ім'я пенсійного фонду. Керуючими цим рахунком можуть бути тільки компанії з управління активами, які здійснюють управління активами пенсійного фонду, на строк своїх повноважень щодо управління активами цього фонду та у розрізі за активами, що інвестуються кожною з компаній з управління активами, та пенсійних активів у цінних паперах, які перебувають у їх управлінні, що обов'язково повинно бути зазначено в договорі про управління активами пенсійного фонду, що укладається між пенсійним фондом та цією компанією.

Керуючий рахунком пенсійного фонду надає розпорядження та отримує звіти за таким рахунком в цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та вимогами, визначеними законодавством.

У разі отримання розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для пенсійних фондів, Депозитарна установа протягом *одного робочого дня* з дати його надходження зобов’язаний надати ініціатору цього розпорядження повідомлення про відмову у виконанні розпорядження із зазначенням причин відмови. Факт передачі (відправлення) повідомлення про відмову фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення Керуючого рахунком пенсійного фонду про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом п’яти робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення

про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарній установі залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

Радою пенсійного фонду для обслуговування активів пенсійного фонду у вигляді грошових коштів укладається договір про обслуговування банківського рахунку, а у вигляді банківських металів договір про обслуговування рахунків у банківських металах.

За бажанням пенсійного фонду Депозитарною установою можуть бути відкриті депозитні рахунки. Відкриття та обслуговування таких рахунків оформлюється відповідними договорами укладеними Депозитарноюа установою з радою фонду.

У разі появи у пенсійного фонду пенсійних активів у формі документів, що підтверджують право власності на пенсійні активи фонду в інших формах (крім активів, виражених в цінних паперах та грошових коштах) та документи з зазначенням вартісної оцінки даних активів Депозитарна установа повинна прийняти їх на відповідальне зберігання шляхом укладання з радою фонду відповідного договору.

3.14.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах пенсійному фонду компанія з управління активами, що здійснює управління активами пенсійного фонду (керуючий рахунком), подає депозитарній установі, зокрема, такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку у цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

анкету розпорядника рахунку у цінних паперах (невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП);

оригінали або копії виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видані пенсійному фонду та керуючому рахунком, засвідчені органом, що видав виписку, або нотаріально;

копію свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи, видану пенсійному фонду, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;

копію зареєстрованого статуту пенсійного фонду, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені пенсійного фонду без довіреності, підписані керівником керуючого рахунком і засвідчені печаткою керуючого рахунком;

копію зареєстрованого установчого документа керуючого рахунком, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності, підписані керівником керуючого рахунком і засвідчені печаткою керуючого рахунком;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;

копію договору про управління активами пенсійного фонду, підписану керівником керуючого рахунком і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), засвідчену органом, який видав ліцензію, або нотаріально;

копію інвестиційної декларації пенсійного фонду, підписану керівником керуючого рахунком і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок пенсійного фонду, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком*;*

копії свідоцтв про реєстрацію платника податку на додану вартість (Форма № 5-Р(2-р)) пенсійного фонду та керуючого рахунком, засвідчені розпорядником рахунку за печаткою юридичної особи;
- копію ліцензії на провадження діяльності з адміністрування недержавних пенсійних фондів, засвідчену нотаріально або органом, який видав ліцензію;
- копії документів, що посвідчують особи* і документів, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків розпорядників рахунку у цінних паперах;
- перелік пов'язаних осіб компанії з управління активами, що здійснює управління активами пенсійного фонду .
- інформація щодо органів управління.

- підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.15. Депозитарієм інвестиційного (взаємного) фонду може бути тільки банк, який має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи. Обслуговування інвестиційних (взаємних) фондів здійснюється на підставі Інструкції щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній.

Депозитарна установа, що є депозитарієм інвестиційного (взаємного) фонду, не може бути засновником, інвестиційним керуючим і кредитором цього інвестиційного фонду.

Інвестиційний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі. Усі права на цінні папери, що належать інвестиційному (взаємному) фонду, обов'язково повинні зберігатися та обліковуватись в одній депозитарній установі.

3.15.1. Від імені інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладає інвестиційний керуючий такого фонду. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.

3.15.2. Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах для обслуговування цінних паперів взаємного фонду інвестиційної компанії укладається інвестиційною компанією. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційної компанії. На ім'я інвестиційної компанії відкриваються окремі рахунки у цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як торговця цінними паперами.

Права на цінні папери кожного взаємного фонду і самої інвестиційної компанії повинні обліковуватися депозитарною установою на цих рахунках у цінних паперах окремо.

3.15.3. У договорі про обслуговування рахунка в цінних паперах, який укладається для обслуговування цінних паперів інвестиційного (взаємного) фонду, окрім інших передбачених законодавством умов, зазначаються:

умови і порядок участі депозитарної установи в проведенні регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії та відповідальність депозитарної установи за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо участі в цьому;

зобов'язання депозитарної установи стосовно надання звітів та порядок надання звітів щодо операцій з цінними паперами інвестиційного фонду його спостережній раді, а для взаємного фонду інвестиційної компанії - спостережній раді, якщо інвестиційна компанія - акціонерне товариство, або ревізійній комісії, якщо інвестиційна компанія - товариство з обмеженою відповідальністю;

зобов'язання про дотримання сторонами встановлених законодавством обмежень щодо діяльності з цінними паперами, зазначених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів.

3.15.4. Інвестиційний керуючий зобов'язаний протягом п'яти робочих днів повідомляти депозитарну установу про всі зміни, що відбулися у складі засновників та афілійованих осіб інвестиційного фонду.

3.15.5. У разі отримання розпорядження від інвестиційного керуючого (інвестиційної компанії), унаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів, депозитарна установа зобов'язана надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання депозитарною установою з обґрунтуванням причини відмови. Факт передачі (відправлення) повідомлення про відмову фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення інвестиційного керуючого про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом п’яти робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарній установі залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів (*додаток №26*) та журналі реєстрації вихідних документів.

3.15.6. Для відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному фонду інвестиційний керуючий подає депозитарній установі, зокрема, такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком у цінних паперах;

анкету розпорядника рахунку у цінних паперах (невід’ємний додаток до анкети рахунку у ЦП);

оригінали або копії виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видані інвестиційному фонду та інвестиційному керуючому, засвідчені органом, що видав виписку, або нотаріально;

копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого без довіреності, підписані керівником інвестиційного керуючого і засвідчені печаткою інвестиційного керуючого;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого, і засвідчену печаткою інвестиційного керуючого, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційного керуючого без довіреності;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційного керуючого, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого;

копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом, прошиту, підписану керівником інвестиційного керуючого і засвідчену печаткою інвестиційного керуючого;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, виданої інвестиційному керуючому, засвідчену органом, що видав ліцензію, або нотаріально;

копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Комісією, підписану керівником інвестиційного керуючого і засвідчену печаткою інвестиційного керуючого;

перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим;

інформація щодо органів управління.

підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.15.7. Для відкриття рахунку в цінних паперах своєму взаємному фонду інвестиційна компанія подає депозитарній установі такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

оригінали або копії виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видані взаємному фонду та інвестиційній компанії, засвідчені органом, що видав виписку, або нотаріально;

копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії, і засвідчену печаткою інвестиційної компанії, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційної компанії, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії;

копію положення про взаємний фонд;

копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Комісією;

інформація щодо органів управління .

підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.16. Депозитарною установою активів ІСІ може бути депозитарна установа, що має ліцензію на провадження діяльності із зберігання активів ІСІ.

Депозитарною установою активів ІСІ не може бути компанія з управління активами ІСІ та незалежний оцінювач майна ІСІ, а також їх пов'язані особи. Кожен корпоративний або пайовий інвестиційний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі. Права на активи ІСІ, в тому числі венчурних, у формі емісійних цінних паперів мають обліковуватися на рахунку у цінних паперах у цій депозитарній установі.

3.16.1 Обслуговування інститутів спільного інвестування Депозитарною установою здійснюється згідно з Інструкцією щодо обслуговування інститутів спільного інвестування, затвердженою наказом Голови Правління банку.

Для обслуговування активів корпоративного інвестиційного фонду між спостережною (наглядовою) радою корпоративного інвестиційного фонду та Депозитарною установою активів ІСІ укладаються:

- договір про обслуговування рахунку у цінних паперах у п’яти примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Депозитарній установі, третій – для проведення операцій знерухомлення та матеріалізації цінних паперів, четвертий та п’ятий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР;
- договір про обслуговування Депозитарною установою активів ІСІ у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Депозитарній установі, третій та четвертий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР;

- договір про обслуговування банківського рахунку у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Депозитарній установі, третій та четвертий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР;***

Сторони можуть підписувати додаткові примірники цих Договорів.

*** Підписання договору про обслуговування банківського рахунку з боку Депозитарній установі регулюється внутрішніми документами банку.

Право підпису договору про обслуговування банківського рахунку мають наступні посадові особи банку:

- Голова Правління банку, що діє на підставі Статуту;
- Керівник Інвестиційного бізнесу банку, що діє на підставі довіреності, виданої Головою Правління банку;

До отримання від компанії з управління активами заяви на відкриття рахунку у цінних паперах Депозитарна установа проводить ідентифікацію клієнта шляхом заповнення ним інформації (анкети) про клієнта – юридичної особи.

Рахунок у цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду відкривається на ім'я корпоративного інвестиційного фонду.

3.16.2. Для обслуговування активів пайового інвестиційного фонду між компанією з управління активами цього фонду та Депозитарною установою активів ІСІ укладаються:

- договір про обслуговування рахунку у цінних паперах у п’яти примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Депозитарній установі, третій – для проведення операцій знерухомлення та матеріалізації цінних паперів, четвертий та п’ятий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР;
- договір про обслуговування Депозитарною установою активів ІСІ у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Депозитарній установі, третій та четвертий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР;
- договір про обслуговування банківського рахунку у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Депозитарній установі, третій та четвертий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР;***

Сторони можуть підписувати додаткові примірники цих Договорів.

Винагорода Депозитарній установі може сплачуватися згідно затверджених Головою Правління банку *розцінок* або у співвідношені до середньої вартості чистих активів фонду.

У разі відкриття компанією з управління активами грошового рахунку ІСІ в іншому банку між компанією з управління активами цього фонду та Депозитарною установою активів ІСІ укладаються договір про обслуговування рахунку у цінних паперах та договір про обслуговування Депозитарною установою активів ІСІ.

Рахунок у цінних паперах пайового інвестиційного фонду відкривається на ім'я компанії з управління активами. В одній депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самій компанії з управління активами, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для створених нею пайових інвестиційних фондів на підставі окремих договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Щодо кожного пайового інвестиційного фонду, обслуговування якого здійснює зберігач, в інформації про депонента, що уноситься до системи депозитарного обліку, вказуються:

в інформації про найменування депонента - повне та скорочене (за наявності) найменування відповідного пайового інвестиційного фонду та повне і скорочене (за наявності) найменування компанії з управління активами, яка його створила;

в інформації про код за ЄДРПОУ депонента - код відповідного пайового інвестиційного фонду за Єдиним державним реєстром інститутів спільного інвестування (далі - ЄДРІСІ) та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, яка створила такий фонд.

3.16.3. Керуючим рахунком корпоративного інвестиційного фонду може бути тільки компанія з управління активами цього ІСІ протягом строку дії своїх повноважень щодо управління активами такого ІСІ.

У договорі про управління активами, що укладається між корпоративним інвестиційним фондом та компанією з управління активами, повинно бути зазначено, що компанія з управління активами визначається керуючим рахунком цього фонду.

Компанія з управління активами, що управляє рахунком у цінних паперах ІСІ, надає розпорядження та отримує звіти за таким рахунком у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договорів, на управління активами цього ІСІ.

У разі отримання розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для ІСІ, Депозитарна установа протягом *одного робочого дня* з дати його надходження зобов'язаний надати ініціатору цього розпорядження повідомлення про відмову у виконанні розпорядження із зазначенням причин відмови. Факт передачі (відправлення) повідомлення про відмову фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення Компанії з управління активами про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом п'яти робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарній установі залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

3.16.4. Для відкриття рахунку в цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду (керуючий рахунком) подає депозитарній установі, зокрема, такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком у цінних паперах;

анкету розпорядника рахунку у цінних паперах (невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП);

оригінали або копії виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видані корпоративному інвестиційному фонду та керуючому рахунком, засвідчені органом, що видав виписки, або нотаріально;

копію свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування, засвідчену органом, що видав свідоцтво, або нотаріально;

копії зареєстрованих установчих документів корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком без довіреності, підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи керуючого рахунком у цінних паперах і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок корпоративного інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком;

копію договору з компанією з управління активами цього фонду, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком, засвідчену органом, що видав ліцензію, або нотаріально;

копію зареєстрованого регламенту корпоративного інвестиційного фонду, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

перелік пов'язаних осіб корпоративного інвестиційного фонду, засвідчений керуючим рахунком;

копію протоколу загальних зборів акціонерів КІФ про затвердження тексту договору про обслуговування активів КІФ, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію протоколу загальних зборів акціонерів КІФ про обрання членів наглядової ради, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію протоколу засідання наглядової ради КІФ про обрання голови наглядової ради, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію протоколу засідання наглядової ради КІФ про обрання керівника КІФ, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію свідоцтва про реєстрацію випуску простих іменних акцій корпоративного інвестиційного фонду, засвідчену органом, що видав свідоцтво, або нотаріально;

копію проспекту емісії акцій КІФ, прошиту, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком на наклейці та титульному аркуші;

копію зареєстрованого регламенту КІФ, прошиту, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком на наклейці та титульному аркуші;

копію документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття КІФ та керуючого рахунком на облік як платника податку (4-ОПП), засвідчену органом, що видав виписку, або нотаріально;

копії свідоцтв про реєстрацію платника податку на додану вартість КІФ та керуючого рахунком (Форма № 5р (2-р)), засвідчені керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копії документів, що посвідчують особи* і документів, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків** розпорядників рахунку у цінних паперах керуючого рахунком;

перелік пов’язаних осіб КІФ, засвідчені керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком і засвідчену печаткою керуючого рахунком.

інформація щодо органів управління.

підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.16.5. Для відкриття рахунку в цінних паперах пайового інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду подає депозитарній установі, зокрема, такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету розпорядника рахунку у цінних паперах, у разі призначення;

копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво;

оригінал або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видану компанії з управління активами, засвідчену органом, що видав виписку, або нотаріально;

копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість компанії з управління активами (Форма № 5-Р(2-р)), підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені компанії з управління активами без довіреності, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчену печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами, засвідчену нотаріально або органом, який видав ліцензію;

копію зареєстрованого регламенту пайового інвестиційного фонду, прошиту, підписану керівником керуючого рахунком у цінних паперах або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком;

перелік пов'язаних осіб компанії з управління активами, засвідчений компанією з управління активами, засвідчений компанією з управління активами;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки компанії з управління активами, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами.

інформація щодо органів управління.

підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.17. Активи ФБУ у формі цінних паперів, визначених Законом України «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «КиївміськбудЗ»», мають зберігатися в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах, відкритому на ім'я уповноваженого банку, що створив цей ФБУ.

3.17.1. В одній депозитарній установі на ім'я уповноваженого банку, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самому уповноваженому банку, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створених ним ФБУ.

Уповноважений банк надає розпорядження та отримує звіти за такими рахунками у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або внутрішніх документів депозитарної установи відповідно до законодавства.

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах для обліку прав на цінні папери ФБУ укладається між уповноваженим банком та депозитарною установою.

3.17.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створеного уповноваженим банком ФБУ, уповноважений банк цього фонду подає депозитарній установі, зокрема, такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

оригінал або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видану уповноваженому банку, засвідчену органом, що видав виписку, або нотаріально;

копію зареєстрованих установчих документів уповноваженого банку, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або в нотаріальному порядку;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені уповноваженого банку без довіреності, підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку, і засвідчену печаткою уповноваженого банку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок уповноваженого банку, та номер цього рахунку;

копію правил ФБУ;

картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки уповноваженого банку, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку.

підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.17.3. Якщо облік прав на активи ФБУ, створеного уповноваженим банком, здійснює депозитарна установа, якою є сам уповноважений банк, рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери такого ФБУ відкривається на підставі наказу керівника цієї юридичної особи.

Керівник юридичної особи повинен наказом призначити не менше двох розпорядників таким рахунком у цінних паперах депозитарної установи - уповноваженого банку, які не є працівниками депозитарного підрозділу депозитарної установи.

До наказу додаються:

анкета рахунку в цінних паперах;

картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами депозитарної установи - уповноваженого банку;

копія правил ФБУ.

3.18. Депозитарна установа може відкрити власний рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать їй як власнику.

Депозитарна установа відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу Голови Правління банку.

Голова Правління банку наказом призначає не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах депозитарної установи, які не є працівниками депозитарного підрозділу депозитарної установи.

До наказу додаються:

анкета рахунку в цінних паперах;

картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена затверджена Головою Правління банку або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи – депозитарної установи.

3.19. Цінні папери, що належать депоненту-боржнику, з метою виконання зобов’язань перед кредитором можуть бути у випадках, передбачених законодавством, внесені на депозит нотаріуса шляхом зарахування прав на цінні папери кредитора на відкритий нотаріусом у депозитарній установі окремий рахунок у цінних паперах на ім’я нотаріуса з позначкою «депозит

нотаріуса». Облік таких цінних паперів, прав на такі цінні папери ведеться депозитарною установою в розрізі кредиторів.

Цінні папери, внесені на депозит нотаріуса, можуть бути обтяжені у передбачених законом випадках.

3.19.1. У договорі про обслуговування рахунку у цінних паперах, що укладається між нотаріусом та депозитарною установою, повинно бути зазначено, що депозитарна установа на рахунку у цінних паперах, відкритому на ім'я нотаріуса з позначкою «депозит нотаріуса», веде облік цінних паперів, прав на цінні папери, що належать кредитору(ам).

У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторові належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах нотаріуса, а також всі права за цими цінними паперами.

3.19.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса, нотаріус подає депозитарній установі:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю, засвідчену підписом та печаткою нотаріуса;

довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;

копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, якщо фізична особа (резидент) зареєстрована в установленому законодавством порядку як суб'єкт підприємницької діяльності, засвідчена нотаріально;

копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності уповноваженого фахівця Депозитарної установи зразок підпису (ів) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах засвідчується підписом цього уповноваженого фахівця Депозитарної установи та підписом керівника Депозитарної установи (начальника Департаменту депозитарного обслуговування) або уповноваженого Головою Правління банку на це іншого фахівця Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) та іменною печаткою

оригінал або копію документа, засвідчену нотаріальну або органом, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку.

підтвердження депонента про надання Депозитарною установою вичерпної інформації, необхідної для укладення договору щодо фінансової послуги, що є предметом цього договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.20. Центральний депозитарій відкриває на ім'я депозитарної установи один рахунок у цінних паперах, на якому відокремлено зберігаються та обліковуються цінні папери, права на які належать депонентам цієї депозитарної установи та самій депозитарній установі як юридичній особі. Порядок та умови відкриття такого рахунку встановлюються Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

3.21. Порядок дій Депозитарної установи при прийняті емітентом рішення про переведення випуску іменних акцій, випущених у документарній формі, у бездокументарну форму визначений Законом України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні", Положенням про депозитарну діяльність,"Положенням про порядок переведення випуску іменних акцій, випущених у документарній формі, у бездокументарну форму", затвердженим рішенням ДКЦПФР від 30.06.2000р. №98, із змінами та доповненнями.

Рахунки в цінних паперах власникам ціних паперів, які є зареєстрованими особами в реєстрі власників іменних цінних паперів на дату припинення ведення реєстру такого випуску, який дематеріалізується, відкриваються та обслуговуються у Депозитарній установі на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах власникам простих іменних акцій, який укладається між емітентом та Депозитарною установою в період дематеріалізації такого випукску.

4. Анкета рахунку в цінних паперах, анкета керуючого рахунком та інші вхідні документи, для яких внутрішніми документами Депозитарної установи, затвердженими наказом Голови Правління банку, відповідно до законодавства, встановлені зразки, оформлюються згідно із цими зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

Всі поля вищезазначених анкет є обов`язковими для заповнення. При цьому вся інформація заноситься у анкети одним способом без поправок та доповнень. За інформацію вказану в анкетах несе відповідальність особа, яка підписала ці анкети.

4.1. У разі призначення депонентом депозитарної установи, керуючого(их) рахунком анкета рахунку у цінних паперах має містити інформацію про керуючого(их) рахунку і депозитарній установі додатково має(ють) бути надана(і) анкета(и) цього(их) керуючого(их) рахунком з інформацією про обсяг повноважень та термін їх дії. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави. Анкети керуючих рахунком повинні зберігатися разом з анкетою рахунку у цінних паперах.

Анкета рахунку в цінних паперах, анкета керуючого рахунком мають містити інформацію щодо розпорядника(ів) рахунку у цінних паперах. Якщо депонентом, керуючим рахунком є фізична особа, ця особа одночасно набуває статусу розпорядника рахунку в цінних паперах. Інформація щодо розпорядника(ів) рахунком у цінних паперах може міститися в анкеті розпорядника рахунку у цінних паперах. У разі окремого оформлення анкета(и) розпорядника(ів) рахунку у цінних паперах повинна(і) зберігатися разом з анкетою рахунку у цінних паперах, анкетою керуючого рахунком.

Порядок призначення керуючого рахунком клієнтом Центрального депозитарію встановлюється внутрішніми документами Центрального депозитарію.

4.2. Анкета рахунку в цінних паперах держави оформлюється у розрізі випусків цінних паперів окремо за кожним об'єктом управління державної власності, що належить державі та права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави в депозитарній установі. Кожна анкета рахунку у цінних паперах держави має містити інформацію про керуючого рахунком - суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, зазначеними в цій анкеті, та про обсяг його повноважень і термін їх дії.

4.2.1. Анкета рахунку в цінних паперах нотаріуса оформлюється у розрізі випусків цінних паперів, внесених на депозит нотаріуса, окремо за кожним кредитором, якому належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, а також всі права за цими цінними паперами. Кожна анкета рахунку в цінних паперах має містити інформацію про нотаріуса, кредитора та цінні папери, по яких всі права на цінні пари та за цінними паперами належать цьому кредиторові.

4.3. Реквізити анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку у цінних паперах можуть бути доповнені за письмовим погодженням з депонентом або керуючим рахунком в межах їх повноважень.

4.3.1. Унесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

розпорядження депонента, чи керуючого рахунком депонента;

розпорядження емітента цінних паперів, з яким укладений договір про відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених цим Положенням;

переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку у цінних паперах (попередня анкета у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи, переміщується на зберігання до архіву депозитарної установи);

оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

4.3.2 Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, до письмового розпорядження щодо внесення змін до відповідної анкети та документів, що підтверджують зміну інформації про розпорядника рахунку, додається:

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчена в нотаріальному порядку;

якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена в нотаріальному порядку.

4.3.3 Для внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах депонент (розпорядник рахунку у цінних паперах, керуючий рахунком у цінних паперах), надає Депозитарній установі:

- розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках);
- анкету рахунку в цінних паперах (додатки згідно зі статусом депонента);
- анкету розпорядника/керуючого рахунком у цінних паперах (додатки згідно зі статусом розпорядника/керуючого рахунком);
- оригінали або належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують відповідні зміни;
- копію платіжного документа про сплату послуг Депозитарної установи за внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах, відповідно встановлених розцінок, згідно договору про обслуговування рахунку у цінних паперах, у разі необхідності;
- для ідентифікації фізичних осіб, яким був відкритий рахунок в цінних паперах при дематеріалізації, також необхідно надати довідку з МВС з інформацією про старі паспортні дані (у разі, якщо в обліковий реєстр внесені паспортні дані зразка СРСР).

Розпорядження для внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах депонента приймається від фізичної особи, що представляє інтереси депонента, якщо така особа визначена в якості ініціатора депозитарної операції у вхідних документах Депозитарній установі, що надаються разом з розпорядженням або на рахунку в цінних паперах депонента, від імені якого подається розпорядження.

Перебіг строку виконання розпоряджень (заяв, запитів) починається з наступного дня після відповідної календарної дати прийому розпоряджень (заяв, запитів).

Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, до письмового розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах додається:

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи резидента - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником юридичної особи;
- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчена нотаріально;
- якщо розпорядником рахунку виступає фізична особа як представник депонента або депонент - фізична особа - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи) або засвідчена нотаріально.

Якщо змінюється печатка депонента - юридичної особи (резидента/нерезидента) депонент разом з карткою із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки депонента надає Депозитарній установі оригінали або належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують відповідні зміни, а саме :

а) юридична особа - резидент;

- наказ товариства про заміну печатки;

б) юридична особа - нерезидент;
- рішення (письмова резолюція, протокол) акціонерів (єдиного директора, ради директорів) про заміну печатки згідно їх повноважень відповідно до Статуту компанії.

Депозитарна установа зобов'язана проводити обов'язкове уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення клієнта в разі:
а) зміни власника істотної участі;
б) зміни місцезнаходження (проживання та/або перебування) власника рахунку;
в) унесення змін до установчих документів;
г) закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів.

Депозитарна установа вживає заходів щодо обов'язкового уточнення інформації протягом двох місяців з дня отримання відповідної інформації/настання події.

У разі звернення клієнта, відносно якого необхідно уточнення та вивчення інформації щодо ідентифікації, - обслуговування клієнта здійснюється після проведення його ідентифікації у встановленому законодавством порядку.

Прийом розпорядження та документів для внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах здійснюється уповноваженим фахівцем у приміщенні Департаменту або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі розпорядження на внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах, уповноваженим фахівцем Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження такої особи. Розпорядження приймається виключно в випадку, якщо повноваження такої фізичної особи визначені як ініціатора депозитарної операції в вхідних документах Депозитарної установи, що надаються разом з розпорядженням або на рахунку у цінних паперах цього депонента. Розпорядження та супроводжувальні документи можуть бути надані Депозитарній установіу також засобами поштового зв'язку.

В разі прийняття розпорядження та супроводжуючих документів Уповноважений фахівець Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів.

Після цього документ відправляється на обробку та виконання.

Уповноважений фахівець (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) проводить уточнення інформації щодо ідентифікації, вивчення депонента та експертну оцінку пакета документів для проведення цієї операції на предмет відповідності нормам діючого законодавства. У разі відповідності документів нормам діючого законодавства розпорядження та документи надаються старшому (провідному) фахівцю по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Підставою для відмови у виконанні розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах може бути хоча б одна з нижченаведених причин:
- розпорядження підписане особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства, статутних документів депонента та цього Положення повноважень на здійснення даної депозитарної операції, у тому числі термін дії повноважень якої закінчився;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи на розпорядженні на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах при проведенні звірки підпису та відбитка печатки на розпорядженні із зразками підпису та відбитка печатки наведеними у картці зразків підпису та відбитком печатки депонента;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних або невірне оформлення розпорядження відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи;
- наявність у розпорядженні даних, що не відповідають інформації, яка міститься у документах, наданих разом з розпорядженням для підтвердження наявності підстав для проведення депозитарної операції;
- відсутність або невірне оформлення документів, які надаються разом з розпорядженням, та підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції;
- зміст та форма розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та даному Положенню;
- вхідні документи Депозитарної установи (анкети, картки із зразками із зразками підписів розпорядників рахунку, тощо), що додаються до розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;

- розпорядження та/або супроводжувальні документи містять суперечливі дані;
- розпорядження оформлено з помарками, виправленнями;
- у розпорядженні не вказана дата складання розпорядження;
- відсутність оригіналів документів, або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які надаються до розпорядження (заяви, запиту) для проведення депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах депонента, які підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента, договору про обслуговування рахунку в цінних паперів, інших документів. Такі документи повинні бути оформлені згідно вимог законодавства та статутних документів депонента;
- невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- не надання Депозитарній установі документів або відомостей необхідних для ідентифікації Депонента (уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Депонента) або надає неправдиві чи неповні відомості про себе, немає можливості ідентифікувати належним чином розпорядника рахунком або з'ясувати його повноваження;
- несплата депонентом послуг Депозитарній установі відповідно до умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперів або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги.

Якщо розпорядження та вхідні документи Депозитарної установи, що додаються до розпорядження не відповідають вимогам законодавства щодо його складання та цього Положення або не надані ініціатором розпорядження документи, що є підставою для його виконання, або існує наявність заборгованості за депозитарні послуги або з інших підстав наведених в цьому Положенні, Депозитарна установа має право відмовити ініціатору розпорядження у внесенні змін до реквізитів рахунку у цінних паперів та протягом *п'яти робочих днів*, з моменту прийняття документів, надати ініціатору цього розпорядження повідомлення про відмову із зазначенням причин. Факт передачі (відправлення) повідомлення про відмову фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом п'яти робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарній установі залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

При отриманні розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах та документів, що додаються до розпорядження, від депонента у якого є заборгованість за надані депозитарні послуги, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати депоненту документ для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Депозитарною установою розпорядження, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Депозитарній установі або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Депозитарна установа надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій, акт звірки).

Протягом *не більше п'яти робочих днів* з дня надання документів Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій реєструє розпорядження на внесення змін до

реквізитів анкети рахунку у цінних паперах у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та журналі розпоряджень, виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах.

Другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

5. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами зазначається в системі депозитарного обліку депозитарної установи відповідно до її внутрішніх документів. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами може зазначатися в анкеті рахунку у цінних паперах.

6. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції або за наслідками виконання безумовної операції з цінними паперами на підставі свідоцтва про спадщину та здійснюється у порядку, передбаченому відповідним договором та вимогами законодавства. Якщо юридична особа – резидент, яка є депонентом депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується довідкою про виключення цієї юридичної особи з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, її рахунок у цінних паперах може бути закритий цією депозитарною установою, за умови, якщо таке право було надано депозитарній установі договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеним з цим депонентом.

При поданні документів для закриття рахунку у цінних паперах уповноважений фахівець Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряє повноваження особи, що надає цей пакет документів (власник пред'являє документ, що посвідчує особу; особа, що діє від імені власника - документ, що посвідчує особу, та довіреність) та приймає документи у випадку, якщо вищенаведена особа визначена в якості ініціатора депозитарної операції.

Депозитарна установа може виконати цю операцію за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів та повної сплати заборгованості за отримані послуги Депозитарної установи. Перед закриттям рахунку в цінних паперах Депозитарна установа повинна виставити рахунок для сплати послуг Депозитарної установи по обліку цінних паперів на рахунку в цінних паперах депонента у поточному кварталі, якщо протягом кварталу на рахунку в цінних паперах депонента зберігались цінні папери.

Якщо розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та цього Положення (в т.ч. виникає сумнів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи при проведенні звірки підпису та відбитка печатки із зразками підпису та відбитка печатки у картці зразків підпису та відбитком печатки) або не надані депонентом документи, що є підставою для його виконання або депонент не надав Депозитарній установі документи або відомості необхідні для його ідентифікації (уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення клієнта) або умисно надає неправдиві відомості про себе, немає можливості ідентифікувати належним чином розпорядника рахунком або з'ясувати його повноваження, або існує наявність заборгованості за депозитарні послуги або з інших підстав наведених в розділі VI цього Положення Депозитарна установа має право відмовити ініціатору розпорядження у виконанні розпорядження про закриття рахунку у цінних паперів та протягом *п'яти робочих днів,* з моменту його прийняття, надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо закриття рахунку у цінних паперах з причинами відмови. Факт передачі (відправлення) письмової відмови фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна

установа, протягом п’яти робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарній установі залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

При отриманні розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах від депонента у якого є заборгованість за надані депозитарні послуги, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати депоненту документ для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Депозитарною установою розпорядження, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Депозитарної установи або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Депозитарна установа надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій, акт звірки).

Рахунок у цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються цінні папери, права на цінні папери.

Розділ IV. Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах.

4.1. Підставами для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах для клієнтів Депозитарної установи є:

- ●відсутність або невірне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, що визначені „Положенням про депозитарну діяльність” та Розділом III даного Регламенту;
- ●наявність в поданих документах виправлень, підчисток, дописок;
- ●наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів чинному законодавству та/або вимогам даного Регламенту;
- ●відсутність суттєвої інформації у вхідних документах;
- ●надання недостовірної інформації;
- ●невідповідність способу надання документів;
- оформлення вхідних документів не відповідає вимогам законодавства та внутрішнім документам Депозитарної установи;
- виникнення сумніву стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи при проведенні звірки підпису та відбитка печатки на заяві про відкриття рахунку у цінних паперах із зразками підпису та відбитка печатки наведеними у картці зразків підпису та відбитком печатки;
- ●невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних паперах;
- ●невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- ●відсутність у документах, що надані разом з розпорядженням документів, що підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента;
- не надання Депозитарной установі документів або відомостей необхідних для ідентифікації Депонента (уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Депонента) або надає неправдиві чи неповні відомості про себе, немає можливості ідентифікувати належним чином розпорядника рахунком або з’ясувати його повноваження;
- ●порушення вимог, встановлених договором про відкриття рахунку у цінних паперах, „Положенням про депозитарну діяльність” цим Регламентом або чинним законодавством, щодо оформлення документів;
- ●наявність ознак того, що згідно з чинним законодавством, операція відкриття рахунку підлягає фінансовому моніторингу;

●інші причини, що визначені, цим Регламентом, Внутрішнім положенням про здійснення депозитарної діяльності Депозитарної установи, „Положенням про депозитарну діяльність" та чинним законодавством.

4.2. Якщо заява не відповідає вимогам законодавства щодо її складання та цього Регламенту, не надані власником або особою, що діє від імені власника, документи, що є підставою для її виконання, або власник (особа, що діє від імені власника) відмовляє Зберігачу в наданні необхідних для його ідентифікації документів або відомостей або надає неправдиві відомості про себе або існує одна з вищенаведених причин для відмови у відкритті рахунку у цінних паперах, Депозитарна установа має право відмовити власнику у відкритті рахунку у цінних паперів та протягом *п'яти робочих днів*, з моменту прийняття документів, надати ініціатору цієї заяви письмову відмову щодо відкриття рахунку у цінних паперах з причинами відмови. Факт передачі (відправлення) документів фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи,або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом п'яти робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарної установи залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

У випадку наявності у Депозитарної установи мотивованої підозри щодо надання депонентом для відкриття рахунку у цінних паперах підроблених документів або таких, що містять недостовірну інформацію, Депозитарна установа сповіщає про це в Департамент фінансового моніторингу банку з вказівкою ідентифікаційних даних депонента та/або паспортних даних особи, що подає документи на відкриття цього рахунка.

Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів

5.1. Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах складається українською мовою (для резидентів), у разі необхідності договір може мати автентичний переклад (російською, англійською мовою тощо).

Розпорядження щодо депозитарних операцій по рахунку у цінних складаються виключно українською мовою. Надання звіту про проведення депозитарної операції Депоненту здійснюється протягом трьох робочих днів після проведення цієї операції.

Всі поля вищезазначених розпоряджень є обов`язковими для заповнення. При цьому вся інформація заноситься у розпорядження одним способом без поправок та доповнень. За інформацію вказану в розпорядженнях несе відповідальність особа (розпорядник рахунком у цінних паперах), яка/який підписала/в ці розпорядження.

5.2. Для проведення депозитарних операцій депонент одночасно подає всі необхідні документи згідно з цим Регламентом.

5.3. Всі угоди, доручення, довіреності, свідоцтва, які подаються до Депозитарної установи депонентами-резидентами для відкриття рахунку у цінних паперах повинні бути складені українською мовою.

5.4. Всі угоди, доручення, довіреності, свідоцтва, які подаються депонентами-нерезидентами Зберігачу повинні бути складені відповідно до законів країн, документи яких потребують легалізації в Україні, повинні бути легалізовані (апостильовані) згідно з чинним законодавством України окрім випадків, передбачених законодавством.

5.5. У разі подання депонентами копій будь-яких документів, ці копії мають бути засвідченими згідно вимог чинного законодавства України, або країни, де були видані такі документи.

5.6. Документи, що надаються Депозитарній установі, як підстави для виконання розпоряджень (виконання облікових операцій), а саме договір купівлі-продажу цінних паперів, договір застави, договір доручення, договір комісії, тощо повинні буди оформлені відповідно до вимог чинного законодавства. Правочини, укладені при участі торговця цінними паперами, повинні бути оформлені згідно правил (умов) здійснення діяльності з торгівлі цінними паперами: брокерської діяльності, дилерської діяльності, андеррайтингу, управління цінними паперами.

5.7. Розпорядження та повідомлення надаються Центральному депозитарію та депозитарній установі або Центральним депозитарієм та депозитарною установою у формі, визначеній внутрішніми документами Центрального депозитарію та депозитарної установи щодо обміну інформацією та відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, депозитарним договором) (паперовий документ, електронний документ, електронний документ у формі S.W.I.F.T. - повідомлення).

Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент, або керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку в цінних паперах відповідно до наданих йому повноважень. Інформаційне повідомлення підписується уповноваженою особою Центрального депозитарію або депозитарної установи у відповідності до наданих повноважень. Спосіб підписання розпорядження та інформаційного повідомлення визначається згідно зі способом підтвердження достовірності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та депозитарною установою, між клієнтом та Центральним депозитарієм, і може бути таким:

підпис розпорядника рахунку та, якщо депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи (для інформаційного повідомлення - підпис уповноваженої особи та печатка Центрального депозитарію або депозитарної установи) - у разі надання розпорядження та інформаційного повідомлення у вигляді паперового документа;

електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів - депонентів або керуючих рахунком) (для інформаційного повідомлення - електронний цифровий підпис уповноваженої особи Центрального депозитарію або депозитарної установи) - у разі надання розпорядження та інформаційного повідомлення у вигляді електронного документа;

електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження, інформаційного повідомлення ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження, інформаційного повідомлення у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

Спосіб підтвердження достовірності підпису на розпорядженні, наданого у формі паперового або електронного документа, обумовлюється відповідно до вимог законодавства у відповідному договорі (договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, депозитарному договорі).

При прийманні розпоряджень Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність відповідно до визначеного внутрішніми документами Депозитарної установи порядку залежно від способу підтвердження достовірності підписів, що використовується при обміні даними між депонентом та депозитарною установою.

5.8 Розпорядження на проведення депозитарних операцій можуть надаватися Депозитарній установі у вигляді електронних документів, завірених електронною печаткою та підписом.

Для використання електронного документообігу зі Депозитарною установою депонент повинен укласти договір з АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» та додаткову угоду з Депозитарною установою.

Юридична особа, задля використання електронного документообігу з Депозитарною установою, отримує в АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» електронний цифровий підпис, що за своїм юридичним статусом дорівнює печатці, та електронний цифровий підпис розпорядника рахунком. Розпорядження юридичної особи, у формі електронного документу, повинні бути підписані електронним цифровим підписом розпорядника рахунку та електронним цифровим підписом що за своїм юридичним статусом дорівнює печатці юридичної особи.

Фізична особа, для використання електронного документообігу з Депозитарною установою, отримує в АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» електронний цифровий підпис розпорядника рахунком.

Розпорядження фізичної особи, у формі електронного документу, повинні бути підписані електронним цифровим підписом розпорядника рахунку

Після укладання договору з АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», депонент генерує ключі електронного цифрового підпису, згідно з інструкціями АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», та обмінюється з Депозитарною установою відкритими сертифікатами ключа електронного цифрового підпису.

Для накладання електронного цифрового підпису депонент використовує програмне забезпечення надане АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з інструкціями наданими АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Перед відправленням електронного розпорядження до Депозитарної установи депонент повинен зашифрувати повідомлення за допомогою програмного забезпечення АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Електронні розпорядження надаються Депозитарній установі засобами електронної пошти у зашифрованому вигляді, з адреси, вказаної у анкеті рахунку у цінних паперах.

Після надходження розпорядження, Депозитарна установа розшифровує отримане повідомлення та перевіряє накладений електронний цифровий підпис. Якщо повідомлення успішно пройшло перевірку, Депозитарна установа приймає розпорядження на опрацювання.

Якщо повідомлення неможливо розшифрувати, або електронний цифровий підпис не співпадає з наданим Депозитарній установі депонентом-ініціатором депозитарної операції, або повідомлення надійшло з адреси, відмінної від вказаної у анкеті рахунку, у цінних паперах, Депозитарна установа протягом трьох робочих днів, з моменту прийняття електронного повідомлення, повідомляє відправника о неможливості прийняти електронний документ до роботи з пояснення відповідних причин.

Подальше опрацювання розпоряджень, отриманих у вигляді електронних документів, відбувається у тому ж порядку, що і опрацювання розпоряджень отриманих у паперовому вигляді.

5.9 Документи від юридичних осіб повинні мати вихідний реєстраційний номер (наявність вихідного реєстраційного номеру є необов'язковою на документах від юридичних осіб – нерезидентів та на розпорядженнях депонентів). Документи від органів державної влади до Депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.

5.10. Депозитарна установа має право вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо), тільки якщо такі вимоги до оформлення документів установлені законодавством.

5.11 Кожна депозитарна операція проводиться Депозитарною установою на підставі документів, визначених підпунктом 1 пункту 3.4.2 цього розділу, і закінчується складанням звіту та/або повідомлення про її виконання. Звітом про виконання депозитарної операції може бути виписка або довідка з рахунку в цінних паперах, якщо це встановлено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, депозитарним договором).

5.12 Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій Депозитарною установою, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

Розпорядження на проведення адміністративних операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунків депонентів депозитарній установі, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження;

2) відомості про операцію (зокрема, внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах, закриття рахунку у цінних паперах);

3) відомості про депонента (зокрема, депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі

документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ) для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється);

4) назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція;

5) підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах;

6) печатка (для юридичних осіб).

Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунків депонентів Депозитарній установі та пов`язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження на одержання/поставку прав на цінні папери;

2) відомості про операцію (списання, зарахування, переказ);

3) відомості про принцип виконання операції (з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»);

4) назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції (біржового контракту, договору купівлі-продажу, міни, дарування, застави цінних паперів тощо);

5) відомості про депонента (зокрема, депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ) для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється);

6) відомості про контрагента (зокрема, депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ) для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється.), найменування депозитарної установи контрагента, депозитарний код рахунку в цінних паперах цієї депозитарної установи в Центральному депозитарії);

7) відомості про цінні папери (зокрема, найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів, кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

1.8) відомості про торговця цінними паперами, що діяв в інтересах депонента (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами);

9) додаткова інформація (за необхідності);

10) підпис, прізвище, ім’я, по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах;

11) печатка (для юридичних осіб).

Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунків депонентів депозитарній установі та пов`язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження на встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери;

2) відомості, пов`язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (зокрема, виконання договору застави цінних паперів; виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі; виконання договорів, гарантованих цінними паперами; виконання безумовної операції з цінними паперами; інші обмеження в обігу, передбачені законодавством України);

3) назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції (зокрема, договір застави цінних паперів, договір, гарантований цінними паперами тощо);

4) відомості про депонента (зокрема, депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім’я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ) для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб’єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб’єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб’єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об’єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб’єкта управління не проставляється);

5) відомості про особу, на ім’я якої здійснюється блокування цінних паперів /заставодержатель, фондова біржа тощо/ (зокрема, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), місцезнаходження, контактні реквізити (для юридичної особи - фондової біржі)), для фізичної особи (прізвище, ім’я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ) для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування суб’єкта управління, який діє від імені держави; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ суб’єкта управління, який діє від імені держави. Якщо суб’єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об’єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб’єкта управління не проставляється);

6) відомості про цінні папери (зокрема, найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів, кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

2.7) відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами);

8) додаткова інформація (за необхідності);

9) підпис, прізвище, ім’я, по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах;

10) печатка (для юридичних осіб).

Розпорядження на проведення інформаційних операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунків депонентів депозитарній установі, мають містити, зокрема:

1) дата складання розпорядження;

2) відомості про операцію (зокрема, надання виписки з рахунка в цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами тощо);

3) відомості про депонента (зокрема, депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ) для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном, та які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється);

4) відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів) – заповнюються за необхідністю;

5) відомості про спосіб одержання запитуваної інформації (особисто, листом тощо);

6) підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах;

7) печатка (для юридичних осіб).

Реквізитний склад розпоряджень на виконання депозитарних операцій, які надаються Центральному депозитарію або Центральним депозитарієм, встановлюється внутрішніми документами Центрального депозитарію.

5.13. Депозитарна установа реєструє всі розпорядження та документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій, на момент їх отримання у хронологічному порядку у журналі реєстрації вхідних документів та гарантовано забезпечує їх зберігання протягом п'яти років з дати їх отримання. Всі розпорядження, отримані від Депозитарію, фіксуються у системі електронного документообігу між Депозитарною установою та Депозитарієм у журналі операцій програмних комплексів Депозитаріїв.

Депозитарна установа зобов'язана мати можливість підтвердження кожної депозитарної операції розпорядженнями та/або відповідними документами у вигляді паперового та/або електронного документа.

5.14 Порядок приймання розпоряджень (заяв, запитів) та роботи Депозитарної установи.

5.14.1. Робочий день Депозитарної установи починається о 8.30 годині та закінчується о 17.30 з перервою між 12.30 та 13.30. Вихідними днями є субота та неділя.

5.14.2. Прийом розпоряджень (заяв, запитів) поштою (факсом, кур'єром, засобами спеціального комплексу електронного документообігу) або від ініціатора депозитарної операції, щодо депозитарних операцій здійснюється Депозитарною установою з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня. Перебіг строку виконання розпоряджень (заяв, запитів) починається з наступного дня після відповідної календарної дати прийому розпоряджень (заяв, запитів).

5.14.3. Видача звітів про виконання операцій здійснюється з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня.

5.14.4. Депозитарні операції здійснюються протягом операційного дня, що закінчується після 17:30 (п'ятниця та передсвяткові дні після 16:30). Після завершення операційного дня внесення будь-яких змін та доповнень до документів операційного дня Депозитарної установи заборонено.

5.14.5. Розпорядження (заяви, запити) можуть надаватися до Депозитарної установи:

- особисто ініціатором депозитарної операції;
- поштою;
- факсом;
- кур'єром;
- засобами спеціального комплексу електронного документообігу.

Спосіб надання розпоряджень визначається договором про обслуговування рахунку у цінних паперах та/або анкеті рахунку у цінних паперах.

5.15. Порядок приймання депонентів.

5.15.1. Прийом клієнтів щодо укладання договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та прийом від них документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, здійснюється Депозитарною установою у приміщенні Департаменту депозитарного обслуговування (надалі - Департамент) або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня.

5.15.2. Прийом розпоряджень та запитів від депонентів щодо операцій по відкритим рахункам у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою у приміщенні Департаменту або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня.

5.15.3. Розпорядження на виконання депозитарної операції приймається від фізичної особи, що представляє інтереси депонента, якщо така особа визначена в якості ініціатора депозитарної операції у вхідних документах Депозитарної установи, що надаються разом з розпорядженням або на рахунку в цінних паперах депонента, від імені якого подається розпорядження.

5.15.4 Документи, що надійшли до Депозитарної установи поштою або кур'єром, приймаються уповноваженим фахівцем Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) (далі – Працівник), який відповідає за прийом та реєстрацію кореспонденції. Вся отримана кореспонденція обов'язково реєструється в "Журналі реєстрації вхідних документів" з присвоєнням відповідного вхідного номеру. Після цього документи відправляються на обробку та виконання.

5.15.5. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента, уповноважений фахівець Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження особи, яка звернулася до Депозитарної установи. Якщо повноваження особи визначені як ініціатора депозитарної операції у вхідних документах, що надаються, або на рахунку у цінних паперах цього депонента, пакет документів приймається та реєструється в "Журналі реєстрації вхідних документів" з присвоєнням відповідного вхідного номеру. Після цього документи відправляються на обробку та виконання.

5.15.6. Після затвердження наказом по банку нового регламенту здійснення депозитарної діяльності Депозитарної установи або внесення змін до діючого Регламенту Депозитарна установа протягом наступного робочого дня після затвердження наказу виставляє на зовнішньому сайті банку (www.privatbank.ua) новий регламент з доданням актуальних форм вхідних та вихідних документів Депозитарної установи.

7.Звернення від осіб, які не є депонентами Зберігача, розглядаються і вирішуються з урахуванням вимог діючого законодавства щодо строку обробки запитів та порядку розкриття інформації про облік іменних цінних паперів учасниками депозитарної системи України. Розкриття інформації, що за своїм правовим режимом належить до конфіденційної, здійснюється з урахуванням Закону України "Про інформацію", статті 42 Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок", статті 62 Закону України "Про банки і банківську діяльність".

Розділ VI. Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання

6.1. Підставою для відмови у виконанні розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

- розпорядження підписане особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства, статутних документів депонента та цього Положення повноважень на здійснення даної депозитарної операції, у тому числі термін дії повноважень якої закінчився;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи на розпорядженні на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах при проведенні звірки підпису та відбитка печатки на розпорядженні із зразками підпису та відбитка печатки наведеними у картці зразків підпису та відбитком печатки депонента;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних або невірне оформлення розпорядження відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи;

- наявність у розпорядженні даних, що не відповідають інформації, яка міститься у документах, наданих разом з розпорядженням для підтвердження наявності підстав для проведення депозитарної операції;
- відсутність або невірне оформлення документів, які надаються разом з розпорядженням, та підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції;
- зміст та форма розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та даному Положенню;
- вхідні документи Депозитарної установи (анкети, картки із зразками із зразками підписів розпорядників рахунку, тощо), що додаються до розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;
- розпорядження та/або супроводжувальні документи містять суперечливі дані;
- розпорядження оформлено з помарками, виправленнями;
- у розпорядженні не вказана дата складання розпорядження;
- відсутність оригіналів документів, або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які надаються до розпорядження (заяви, запиту) для проведення депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах депонента, які підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента, договору про обслуговування рахунку в цінних паперів, інших документів. Такі документи повинні бути оформлені згідно вимог законодавства та статутних документів депонента;
- невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- не надання Депозитарній установі документів або відомостей необхідних для ідентифікації Депонента (уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Депонента) або надає неправдиві чи неповні відомості про себе, немає можливості ідентифікувати належним чином розпорядника рахунком або з'ясувати його повноваження;
- несплата депонентом послуг Депозитарній установі відповідно до умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперів або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги.

Якщо розпорядження та вхідні документи Депозитарної установи, що додаються до розпорядження не відповідають вимогам законодавства щодо його складання та цього Положення або не надані ініціатором розпорядження документи, що є підставою для його виконання, або існує наявність заборгованості за депозитарні послуги або з інших підстав наведених в цьому Положенні, Депозитарна установа має право відмовити ініціатору розпорядження у внесенні змін до реквізитів рахунку у цінних паперів та протягом *п'яти робочих днів*, з моменту прийняття документів, надати ініціатору цього розпорядження повідомлення про відмову із зазначенням причин. Факт передачі (відправлення) повідомлення про відмову фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом п'яти робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарній установі залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

При отриманні розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах та документів, що додаються до розпорядження, від депонента у якого є заборгованість за надані депозитарні послуги, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати депоненту документ для сплати депозитарних послуг або заборгованості

(рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Депозитарною установою розпорядження, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Депозитарній установі або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Депозитарна установа надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій, акт звірки).

Протягом *не більше п'яти робочих днів* з дня надання документів Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій реєструє розпорядження на внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та журналі розпоряджень, виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах.

Другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

6.2 Підставою для відмови Депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження при обслуговуванні операцій з цінними паперами може бути:

1. Розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам депозитарної установи, а саме:

- розпорядження підписане особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства, статутних документів депонента та даного Внутрішнього положення повноважень на здійснення даної депозитарної операції, у тому числі термін дії повноважень якої закінчився;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи на розпорядженні на проведення депозитарної операції при проведенні звірки підпису та відбитка печатки на розпорядженні із зразками підпису та відбитка печатки наведеними у картці зразків підпису та відбитком печатки депонента;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних або невірне оформлення розпорядження відповідно до даного Внутрішнього положення;
- наявність у розпорядженні даних, що не відповідають інформації, яка міститься у документах, наданих разом з розпорядженням для підтвердження наявності підстав для проведення депозитарної операції;
- відсутність або невірне оформлення супроводжувальних документів до розпорядження;
- розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та даному Внутрішньому положенню;
- внутрішні документи Депозитарної установи (анкети, картки із зразками підписів розпорядників рахунку, тощо), що додаються до розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та внутрішним документам Депозитарної установи;
- розпорядження та/або супроводжувальні документи містять суперечливі дані;
- розпорядження оформлено з помарками, виправленнями;
- розпорядження містить інформацію, яка не співпадає з даними Депозитарної установи (інформація про клієнта, контрагента, відомості по цінним паперам, наявність на рахунку у цінних паперах клієнта необхідної кількості цінних паперів);
- у розпорядженні не вказана дата складання розпорядження;
- відсутність у документах, що надані разом з розпорядженням документів, що підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента;
- відсутність оригіналів документів, або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які надаються до розпорядження (заяви, запиту) для проведення депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах депонента, які підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента, договору про обслуговування рахунку в цінних паперів, інших документів. Такі документи повинні бути оформлені згідно вимог законодавства та статутних документів депонента;

- невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- наявність ознак того, що згідно з чинним законодавством, депозитарна операція підлягає фінансовому моніторингу.

2. У розпорядженні кількість цінних паперів, прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах депонента Депозитарної установи, скоригований на кількість цінних паперів, прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень;

3. Вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу;

4. Укладення правочину щодо переходу прав на цінні папери без участі торговця цінними паперами (за винятком договорів дарування, спадкування та інших, передбачених законодавством);

5. Надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, рішенням Комісії щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

6. Несплата депонентом Депозитарної установи депозитарних послуг або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги за умови, якщо це передбачено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах);

7. Вказана у розпорядженні кількість цінних паперів, прав на цінні папери українських емітентів, обіг яких планується здійснювати за межами України, які призначені для переказу/ списання з рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, у разі їх переказу на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії перевищить межі кількості цінних паперів відповідного випуску, зазначеної у відповідному дозволі Комісії, з урахуванням загальної кількості цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих у Центральному депозитарії;

8. Вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/ розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах клієнта не допущені до обігу на території України (крім випадків, передбачених підпунктом 3.1 пункту 3.4.2 цього розділу);

9. Вказані у розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі не допущені до обігу на території України;

- ●Укладення правочину щодо переходу прав на цінні папери іноземного емітента на території України поза межами фондової біржі.
- ●Депонент, не надав Депозитарній установі документів або відомостей необхідних для його ідентифікації (уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення клієнта) або надає неправдиві чи неповні відомості про себе, немає можливості ідентифікувати належним чином розпорядника рахунком або з’ясувати його повноваження;
- ●Інші причини, що визначені чинним законодавством, цим Внутрішнім Положенням.

Підстави для відмови Депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження, передбачені підпунктом 5 цього пункту, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:

на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

щодо списання прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника, нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку зупинено внесення змін до системи реєстру власників іменних цінних

паперів або до системи депозитарного обліку щодо цінних паперів цього власника на строк до усунення порушень, що стали підставою для прийняття такого рішення.

6.3. Депозитарна установа має право відмовити у знерухомленні цінних паперів на пред`явника документарної форми існування, розміщених емітентом до набрання чинності Закону України "Про депозитарну систему України", якщо:

документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомлення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;

встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;

кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;

Розділ VII. Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами.

1. Депозитарна установа надає депоненту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі виписок:

виписки про стан рахунку у цінних паперах депонента;

виписки про операції з цінними паперами.

2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, указаний у виписці, прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора).

Виписка про стан рахунку в цінних паперах не є цінним папером, а її передача від однієї особи до іншої не є вчиненням правочину щодо цінних паперів і не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента, так і за окремими випусками цінних паперів на підставі інформації, що міститься на пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку, згрупованих за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента та кодом цінних паперів.

Виписка про стан рахунку у цінних паперах повинна містити:

1) дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунди);

2) відомості про депонента (зокрема, депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові, ідентифікаційний код юридичної особи (для юридичної особи резидента, держави), код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи нерезидента), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи));

3) відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код емітента цінних паперів, вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів (за наявності), кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

4) якщо виписка готується в розрізі керуючого рахунком у цінних паперах держави, то виписка повинна містити відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави: найменування суб'єкта управління та ідентифікаційний код юридичної особи (для суб'єкта управління – юридичної особи). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які здійснюють управління державним майном, та які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється.

3. Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента, які відбулися згідно з попередніми повідомленнями, підтвердженнями та розпорядженнями.

4. Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах. Виписки надаються періодично, у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (за умов здійснення хоча б однієї облікової операції, щотижня, щомісяця, щоквартально, щороку, інший строк), або на запит депонента. Депозитарна установа зобов'язана на вимогу депонента *протягом трьох робочих днів* з дати отримання такого запиту надавати депоненту відповідну виписку.

Депозитарна установа, в якій відкритий рахунок у цінних паперах на ім'я держави, зобов'язана:

на вимогу суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, надавати йому виписку про стан рахунку в цінних паперах держави виключно за тими цінними паперами, функції з управління якими виконує цей суб'єкт управління;

на вимогу Кабінету Міністрів України незалежно від того, який суб'єкт управління виконує функції з управління відповідними цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, не пізніше трьох робочих днів з дати отримання такої вимоги надавати Кабінету Міністрів України виписку про стан рахунку в цінних паперах держави. Така вимога Кабінету Міністрів України оформлюється на бланку та підписується уповноваженою особою Кабінету Міністрів України.

5. Запит на складання та видачу виписки надається депонентом (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).

Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи - депонента. До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно з законодавством копія свідоцтва про смерть депонента.

У разі невідповідності оформлення запиту вимогам цього Положення депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.

Виписка з рахунку у цінних паперах на запит нотаріуса або письмова відмова у її видачі надається Депозитарною установою в строк, визначений нотаріусом, але цей строк не може перевищувати одного місяця.

6. Спосіб надання виписок визначається у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

7. Депозитарні установи можуть надавати депоненту інформаційні довідки про:

незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах цього депонента;

інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та цим депонентом.

8. За окремим договором Депозитарна установа може готувати для своїх клієнтів або депонентів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів.

Розділ VIII. Перелік депозитарних операцій та порядок їх проведення.

Для виконання функцій щодо депозитарного обліку цінних паперів, обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа здійснює такі депозитарні операції:

адміністративні операції;

облікові операції;

інформаційні операції.

8.1 Адміністративнії операції здійснюються за схемою:

- приймання розпорядження поштою або від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;
- перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність внутрішнім документам Депозитарної установи і перевірку відповідних документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на наявність таких документів та на відповідність їх оформлення вимогам законодавства);
- передання при необхідності повідомлення про приймання розпорядження або про відмову у виконанні розпорядження ініціатору депозитарної операції;
- здійснення відповідних дій щодо виконання розпорядження;
- складання звіту про виконання розпорядження;
- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції.

Виконання операції відкриття рахунку у ЦП.

Для відкриття рахунку у цінних паперах депонент (розпорядник рахунку у цінних паперах, керуючий рахунком у цінних паперах) надає Депозитарній установі разом з договором про обслуговування рахунку у цінних паперах та заявою на відкриття рахунку у цінних паперах у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках) інші документи, які необхідні для відкриття рахунку, згідно “Положення про депозитарну діяльність” і цього Регламенту та копію платіжного документа про сплату послуг Депозитарної установи за відкриття рахунку у цінних паперах, відповідно до розцінок згідно договору про обслуговування рахунку у цінних паперах.

Прийом заяви на відкриття рахунку у цінних паперах та відповідних документів здійснюється уповноваженим фахівцем у приміщенні Департаменту або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням. У разі особистого, або засобами поштового зв’язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі заяви на відкриття рахунку у цінних паперах, уповноваженим фахівцем Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження такої особи. Заява на відкриття рахунку у цінних паперах приймається виключно в випадку, якщо повноваження такої фізичної особи визначені відповідним документом.

В разі прийняття заяви на відкриття рахунку у цінних паперах та супроводжуючих документів фахівець Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів. Після цього документи відправляються на обробку та виконання.

Уповноважений фахівець проводить ідентифікацію, вивчення депонента та експертну оцінку (перевірку) заяви на правильність складання та відповідність внутрішнім документам Депозитарної установи і перевірку відповідних документів, які підтверджують наявність підстав для проведення цієї операції, на предмет відповідності їх оформлення вимогам діючого законодавства.

У випадку наявності у Депозитарної установи мотивованої підозри щодо надання депонентом для відкриття рахунку у цінних паперах підроблених документів або таких, що містять недостовірну інформацію, Депозитарна установа сповіщає про це в Департамент фінансового моніторингу банку з вказівкою ідентифікаційних даних депонента та/або паспортних даних особи, що подає документи на відкриття цього рахунка.

Підставами для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах для клієнтів Депозитарної установи є:

- відсутність або невірне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, що визначені „Положенням про депозитарну діяльність” та. цього Внутрішнього положення;
- наявність в поданих документах виправлень, підчисток;
- наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів чинному законодавству та/або вимогам даного Внутрішнього положення;
- відсутність суттєвої інформації у вхідних документах;
- надання недостовірної інформації;
- невідповідність способу надання документів;

- оформлення вхідних документів не відповідає вимогам законодавства та внутрішнім документам Депозитарної установи;

- невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних паперах;
- невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;

- відсутність у документах, що надані разом з розпорядженням документів, що підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента;
- не надання Депозитарній установі документів або відомостей необхідних для ідентифікації Депонента (уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Депонента) або надає неправдиві чи неповні відомості про себе, немає можливості ідентифікувати належним чином розпорядника рахунком або з'ясувати його повноваження;

- порушення вимог, встановлених договором про обслуговування рахунку у цінних паперах, „Положенням про депозитарну діяльність" цим Внутрішнім положенням або чинним законодавством, щодо оформлення документів;
- інші причини, що визначені „Положенням про депозитарну діяльність" та чинним законодавством.

Якщо заява не відповідає вимогам законодавства щодо її складання та цього Внутрішнього положення, не надані власником або уповноваженою ним особою документи, що є підставою для її виконання, або власник (уповноважена ним особа) відмовляє Депозитарній установі в наданні необхідних для його ідентифікації документів або відомостей або умисно надає неправдиві відомості про себе або не виконані вищезазначені умови, Депозитарна установа має право відмовити власнику у відкритті рахунку у цінних паперів та протягом *п'яти робочих днів* з моменту прийняття документів, надати ініціатору цієї заяви письмову відмову щодо відкриття рахунку у цінних паперах з причинами відмови. Факт передачі (відправлення) документів фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом *п'яти робочих днів* з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарної установи залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

У разі відповідності документів нормам діючого законодавства заява та документи надаються старшому (провідному) фахівцю по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Протягом *не більше п'яти робочих днів* з дня надання документів Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій реєструє заяву на відкриття рахунку у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та журналі розпоряджень, відкриває рахунок в цінних паперах.

Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку в цінних паперах у відповідності до стандарту депозитарного обліку, затвердженого Національним депозитарієм України, погодженого НКЦПФР, який застосовується з урахуванням особливостей, встановлених відповідними законами України.

Депозитарній установі не дозволяється використовувати коди тих рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися Депозитарною установою. Забороняється повторне відкриття раніше закритого рахунку у цінних паперах або повторне використання коду рахунку у цінних паперах після його закриття.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій заносить інформацію про виконання операції у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департамента депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у заяві.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання адміністративної операції - свідоцтво про відкриття рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє свідоцтво у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другий примірник заяви (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) та свідоцтво про відкриття рахунку у цінних паперах передається/надсилається депоненту.

Протягом *трьох місяців* після відкриття рахунку у цінних паперах депоненту Депозитарна установа уточнює інформацію щодо ідентифікації та вивчення клієнта, а саме перевіряє наявність депонента по реквізитам анкети рахунку у цінних паперах шляхом телефонного зв'язку та/або посиланням кореспонденції з повідомленням на юридичну адресу або адресу, вказану депонентом як поштову при відкритті рахунку у цінних паперах.

У разі відсутності депонента за вказаними ним реквізитами Депозитарна установа повідомляє про це Департамент фінансового моніторингу банку.

Згодом така перевірка достовірності місцезнаходження депонента проводиться не рідше одно разу протягом трьох років, а у разі значного, з точки зору Депозитарної установи ризику проведення депонентом операцій по відмиванню доходів - щорічно.

Виконання операції внесення змін до анкети рахунку у ЦП.

Для внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах депонент (розпорядник рахунку у цінних паперах, керуючий рахунком у цінних паперах) надає Депозитарній установі:

розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках);

анкету рахунку в цінних паперах (*додатки згідно зі статусом депонента*);

анкету розпорядника/керуючого рахунком у цінних паперах (*додатки згідно зі статусом розпорядника/керуючого рахунком);*

оригінали або належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують відповідні зміни;

копію платіжного документа про сплату послуг Депозитарної установи за внесення змін у реквізити анкети рахунку у цінних паперах, відповідно встановлених розцінок, згідно договору про обслуговування рахунку у цінних паперах, у разі необхідності;

для ідентифікації фізичних осіб, яким був відкритий рахунок в цінних паперах при дематеріалізації, також необхідно надати довідку з МВС з інформацією про старі паспортні дані (у разі, якщо в обліковий реєстр внесені паспортні дані зразка СРСР).

Розпорядження для внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах депонента приймається від фізичної особи, що представляє інтереси депонента, якщо така особа визначена в якості ініціатора депозитарної операції у вхідних документах Депозитарної установи що надаються разом з розпорядженням або на рахунку в цінних паперах депонента, від імені якого подається розпорядження.

Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, до письмового розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах додається:

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи резидента - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником юридичної особи;
- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчена нотаріально;
- якщо розпорядником рахунку виступає фізична особа як представник депонента або депонент - фізична особа - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

При зміні власника істотної участі, зміні місцезнаходження (проживання) власника рахунку, внесенні змін до установчих документів та закінчені строку дії наданих документів Депозитарна установа повинна здійснити обов'язкове уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення депонента.

Прийом розпорядження та документів для внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах здійснюється уповноваженим фахівцем у приміщенні Департаменту або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі розпорядження на внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах, уповноваженим фахівцем Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження такої особи. Розпорядження приймається виключно в випадку, якщо повноваження такої фізичної особи визначені як ініціатора депозитарної операції в вхідних документах Депозитарної установи що надаються разом з розпорядженням або на рахунку у цінних паперах цього депонента. Розпорядження та супроводжувальні документи можуть бути надані Депозитарній установі також засобами поштового зв'язку.

В разі прийняття розпорядження та супроводжуючих документів уповноважений фахівець Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів.

Після цього документ відправляється на обробку та виконання.

Уповноважений фахівець (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) проводить уточнення інформації щодо ідентифікації, вивчення депонента та експертну оцінку пакета документів для проведення цієї операції на предмет відповідності нормам діючого законодавства. У разі відповідності документів нормам діючого законодавства розпорядження та документи надаються старшому (провідному) фахівцю по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Підставою для відмови у виконанні розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

- розпорядження підписане особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства та цього Положення повноважень на здійснення даної депозитарної операції, у тому числі термін дії повноважень якої закінчився;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних або невірне оформлення розпорядження відповідно до цього Внутрішнього положення;
- наявність у розпорядженні данних, що не відповідають інформації, яка міститься у документах, наданих разом з розпорядженням для підтвердження наявністі підстав для проведення депозитарної операції;
- відсутність або невірне оформлення документів, які надаються разом з розпорядженням, та підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції;
- зміст та форма розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та даному Внутрішньому положенню;
- вхідні документи Депозитарної установи (анкети, картки із зразками підписів розпорядників рахунку, тощо), що додаються до розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та даному Внутрішньому положенню;
- розпорядження та/або супроводжувальні документи містять суперечливі дані;
- розпорядження оформлено з помарками, виправленнями;
- у розпорядженні не вказана дата складання розпорядження;
- відсутність у документах, що надані разом з розпорядженням документів, що підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента;
- невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- не надання Депозитарній установі документів або відомостей необхідних для ідентифікації Депонента (уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Депонента) або надає неправдиві чи неповні відомості про себе, немає можливості ідентифікувати належним чином розпорядника рахунком або з'ясувати його повноваження;

- несплата депонентом послуг Депозитарної установи відповідно до умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперів або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги.

Якщо форма та зміст розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та цього Внутрішнього положення або не надані ініціатором розпорядження документи, що є підставою для його виконання, або існує наявність заборгованості за депозитарні послуги або з інших підстав наведених в цьому Положенні Депозитарна установа має право відмовити ініціатору розпорядження у внесенні змін до реквізитів рахунку у цінних паперів та протягом *п'яти робочих днів* з моменту прийняття документів, надати ініціатору цього розпорядження повідомлення про відмову із зазначенням причин. Факт передачі (відправлення) повідомлення про відмову фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про згоду з причинами відмови та проханням про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом *п'яти робочих днів* з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарної установи залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

При отриманні розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах та документів, що додаються до розпорядження, від депонента у якого є заборгованість за надані депозитарні послуги, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати депоненту документ для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом *п'яти робочих днів* з моменту отримання Депозитарною установою розпорядження, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Депозитарної установи або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Депозитарна установа надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки).

Протягом *п'яти робочих днів* з дня надання документів Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій реєструє розпорядження на внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та журналі розпоряджень, виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах.

Другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

Виконання операції закриття рахунків у ЦП.

Рахунок у цінних паперах закривається:

- при розірванні договору про обслуговування рахунку у цінних паперах у випадках, передбачених у договорі, укладеному з депонентом, за письмовим розпорядженням депонента;

●за наслідками виконання безумовної операції з цінними паперами на підставі свідоцтва про спадщину.

Для закриття рахунку у цінних паперах депонент (розпорядник рахунку у цінних паперах, керуючий рахунком у цінних паперах) надає Депозитарній установі розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках) та копію платіжного документа про сплату послуг Депозитарної установи за закриття рахунку у цінних паперах, відповідно до договору на відкриття рахунку у цінних паперах.

Депозитарна установа може виконати цю операцію за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів та повної сплати заборгованості за отримані послуги Депозитарної установи. Перед закриттям рахунку в цінних паперах Депозитарна установа повинна виставити рахунок для сплати послуг Депозитарної установи по обліку цінних паперів на рахунку в цінних паперах депонента у поточному кварталі, якщо протягом кварталу на рахунку в цінних паперах депонента зберігались цінні папери.

Прийом розпорядження та документів для закриття рахунку у цінних паперах здійснюється уповноваженим фахівцем у приміщенні Департаменту або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі розпорядження закриття рахунку у цінних паперах, уповноваженим фахівцем Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження такої особи. Розпорядження приймається виключно в випадку, якщо повноваження такої фізичної особи визначені як ініціатора депозитарної операції на рахунку у цінних паперах цього депонента. Розпорядження та супроводжувальні документи можуть бути надані Депозитарній установі також засобами поштового зв'язку.

В разі прийняття розпорядження та супроводжуючих документів Уповноважений фахівець Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів.

Після цього розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах відправляється на обробку та виконання.

Уповноважений фахівець (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) проводить експертну оцінку розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах для проведення цієї операції на предмет відповідності нормам діючого законодавства.

Якщо розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та цього Внутрішнього положення, або існує наявність заборгованості за депозитарні послуги або не надані всі документі для завершення ідентифікації депонента Депозитарна установа має право відмовити ініціатору розпорядження у закритті рахунку у цінних паперів та протягом *п'яти робочих днів* з моменту його прийняття, надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо закриття рахунку у цінних паперах з причинами відмови. Факт передачі (відправлення) письмової відмови фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи,або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом *п'яти робочих днів* з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарної установи залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

При отриманні розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах від депонента у якого є заборгованість за надані депозитарні послуги, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати депоненту документ для сплати депозитарних послуг

або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості *п'яти робочих днів* з моменту отримання Депозитарною установою розпорядження, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Депозитарної установи або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Депозитарна установа надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки).

У разі відповідності розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах нормам діючого законодавства воно надається старшому (провідному) фахівцю по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Протягом *п'яти робочих днів* з дня надання розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій реєструє розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та журналі розпоряджень, виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на закриття рахунку у цінних паперах.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання адміністративної операції - свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє свідоцтво у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другий примірник розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

8.2 Облікові операції

1. Обслуговування операцій щодо цінних паперів, у тому числі обслуговування обігу цінних паперів, здійснюється Депозитарною установою шляхом проведення на рахунках у цінних паперах облікових операцій:

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»:

депозитарною установою – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною правочину, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі вчинення правочину щодо цінних паперів депонентами однієї депозитарної установи, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) – у разі вчинення правочину депонентами різних депозитарних установ;

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»:

– за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) в установленому ним порядку;

3) унаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва, рішення суду чи уповноваженого законом державного органу або його посадової особи тощо) – на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, засвідчених у встановленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій.

4) у разі встановлення або зняття обмеження прав на цінні папери відносно прав депонентів – за розпорядженнями депонентів, клієнтів чи керуючих рахунками депонентів, клієнтів. До розпоряджень, які подаються депозитарній установі, додаються оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій.

Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно цінних паперів конкретного власника здійснюється виключно Депозитарною установою.

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до депонента - нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок у цінних паперах у депозитарній установі. Не допускається зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - нового власника без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах депонента - попереднього власника в депозитарній установі.

2. Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно переказу цінних паперів українського емітенту з рахунку у цінних паперах депозитарної установи на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента здійснюється тільки за умови наявності рішення Комісії про видачу дозволу на обіг цих цінних паперів за межами України.

Центральний депозитарій після отримання копії рішення Комісії про видачу дозволу на обіг цінних паперів українського емітента за межами України, за розпорядженням депозитарної установи, що сформовано нею на підставі отриманого розпорядження від депонента - власника цих цінних паперів, та розпорядження депозитарію-кореспондента на переказ цінних паперів українського емітента з рахунку цієї депозитарної установи на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії здійснює такий переказ лише у кількості цінних паперів відповідного випуску, що не призведе до перевищення їх загальної кількості на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів в Центральному депозитарії, кількості, зазначеної у дозволі на обіг таких цінних паперів українського емітента за межами України.

При отриманні Центральним депозитарієм розпорядження депозитарної установи та розпорядження депозитарію-кореспондента на переказ цінних паперів українського емітента з рахунку цієї депозитарної установи на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії, виконання яких призведе до перевищення на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів в Центральному депозитарії кількості цінних паперів відповідного випуску, зазначеної у дозволі на обіг таких цінних паперів українського емітента за межами України, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні таких розпоряджень та повідомляє про відмову у їх виконанні відповідну депозитарну установу та відповідного депозитарію-кореспондента, а депозитарна установа повідомляє про це свого депонента – власника цінних паперів, що дав розпорядження цій депозитарній установі на списання прав на такі цінні папери українського емітента зі свого рахунку у цінних паперах.

Загальна кількість цінних паперів на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих в Центральному депозитарії, не може перевищувати кількість цінних паперів відповідного випуску, зазначену у відповідному дозволі Комісії.

3. Цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах депозитарних установ - клієнтів Центрального депозитарію, а права на ці цінні папери – на рахунки у цінних паперах депонентів за відповідними розпорядженнями клієнтів, депонентів чи керуючих їх рахунками після зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах Центрального депозитарію, відкритий в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким(ою) Центральним депозитарієм встановлені кореспондентські відносини.

Цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії, а права на ці цінні папери – в цих депозитарних установах на рахунки у цінних паперах депонентів (власників цінних паперів) як такі, що не допущені до обігу на території України.

3.1. Цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії та депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з них виключно у випадку проведення операцій, пов`язаних із списанням цих цінних паперів з рахунку у цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням рішення суду, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, то права на такі цінні папери мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

Цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії та депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути розблоковані (обліковуватися як такі, що допущені до обігу на території України) після отримання Центральним депозитарієм рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг (збільшення граничного обсягу) цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України.

Рішення Комісії про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені до обігу на території України, може містити інформацію щодо допуску до обігу на території України певної кількості цих цінних паперів, що належать певним власникам. У такому рішенні Комісії щодо кожного власника цінних паперів іноземного емітента, що допущені для цього власника до обігу на території України, вказуються наступні реквізити:

повне найменування – для юридичних осіб, прізвище, ім'я та по батькові (для нерезидентів у разі наявності) – для фізичних осіб;

код за ЄДРПОУ – для юридичних осіб - резидентів, країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності – для юридичних осіб - нерезидентів;

паспортні дані або дані іншого документа, що посвічує особу відповідно до вимог законодавства, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується для резидентів у разі наявності), місце та дата народження – для фізичних осіб;

депозитарний код рахунку в цінних паперах власника в депозитарній установі;

кількість цінних паперів іноземного емітента, що належать власнику та допущені для обігу на території України;

реквізити депозитарної установи, на рахунку у цінних паперах якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери іноземного емітента, що належать власнику та допущені для обігу на території України: повне (або скорочене) найменування; код за ЄДРПОУ; дані ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи – серія та номер ліцензії, дата видачі, орган, що видав ліцензію; депозитарний код рахунку в цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії.

Конфіденційна інформація, яка міститься у рішенні Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та/або рішенні Комісії про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені до обігу на території України, поширюється та розкривається відповідно до вимог чинного законодавства.

3.2. Центральний депозитарій не пізніше 1 робочого дня після отримання рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, якщо рішення про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, містить інформацію щодо допуску до обігу на території України певної кількості цих цінних паперів, що належать певним власникам, згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії, розблоковує цінні папери іноземного емітента на рахунках у цінних паперах відповідних депозитарних установ (в разі наявності таких цінних паперів на рахунках депозитарних установ), та надає їм розпорядження на розблокування прав на ці цінні папери на рахунках їх депонентів згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії.

Розпорядження на розблокування прав на цінні папери мають бути виконані депозитарними установами (в разі наявності таких прав на цінні папери на рахунках депонентів) протягом одного робочого дня після їх отримання.

Якщо на рахунку у цінних паперах певного власника, зазначеного у рішенні Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України, обліковується менша кількість прав на цінні папери, ніж допущено цінних паперів для цього власника до обігу на території України, розблоковуються всі права на цінні папери цього випуску, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах.

Якщо на рахунку у цінних паперах певного власника, зазначеного у рішенні Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України, обліковується більша кількість прав на цінні папери, ніж допущено цінних паперів для цього власника до обігу на території

України, розблоковуються права на цінні папери цього випуску у кількості, що дорівнює встановленому для нього у рішенні Комісії граничному обсягу цінних паперів.

3.3. Центральний депозитарій не пізніше 1 робочого дня після отримання рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, якщо рішення Комісії про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, не містить інформацію щодо допуску до обігу на території України певної кількості цих цінних паперів, що належать певним власникам, повідомляє своїх клієнтів – депозитарні установи, на рахунках яких обліковуються заблоковані цінні папери цього випуску іноземного емітента, про можливість їх розблокування у межах граничного обсягу, встановленого рішенням Комісії, за розпорядженнями власників цінних паперів.

Депозитарна установа зобов'язана повідомити про це депонентів, на рахунках яких обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента, не пізніше операційного дня, наступного після дня отримання повідомлення від Центрального депозитарію.

Розпорядження депонентів на розблокування прав на цінні папери, цінних паперів іноземного емітента приймаються Депозитарною установою до виконання в порядку черговості їх ними отримання. За розпорядженнями депонентів Депозитарна установа розблоковує заблоковані права на цінні папери, цінні папери іноземного емітента у межах встановленого рішенням Комісії граничного обсягу.

При отриманні Центральним депозитарієм від клієнта – депозитарної установи розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента, виконання якого призведе до перевищення кількості цінних паперів, що може бути розблоковано відповідно до граничного обсягу, встановленого рішенням Комісії, Центральний депозитарій протягом 1 робочого дня відмовляє у виконанні такого розпорядження та повідомляє про відмову у виконанні розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента цього клієнта – депозитарну установу, а депозитарна установа повідомляє про це свого депонента – власника цінних паперів, що ініціював цю операцію розблокування.

3.4. Центральний депозитарій не пізніше 1 робочого дня після отримання рішення Комісії про збільшення граничного обсягу цінних паперів іноземного емітента, допущених до обігу на території України, якщо таке рішення містить інформацію щодо збільшення допущених до обігу на території України цінних паперів іноземного емітента до певної кількості цих цінних паперів, що належать певним власникам:

згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії, розблоковує цінні папери іноземного емітента на рахунках у цінних паперах відповідних клієнтів Центрального депозитарію (в разі наявності таких цінних паперів на рахунках депозитарних установ) та надає їм розпорядження на розблокування прав на ці цінні папери на рахунках їх відповідних депонентів згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії.

Розпорядження на розблокування прав на цінні папери мають бути виконані депозитарними установами (в разі наявності таких прав на цінні папери на рахунках депонентів) протягом одного робочого дня після їх отримання.

3.5. Центральний депозитарій не пізніше 1 робочого дня після отримання рішення Комісії про збільшення граничного обсягу цінних паперів іноземного емітента, допущених до обігу на території України, якщо таке рішення не містить інформацію щодо збільшення допущених до обігу на території України цінних паперів іноземного емітента до певної кількості цих цінних паперів, що належать певним власникам:

повідомляє депозитарні установи, на рахунках яких обліковуються заблоковані цінні папери цього випуску іноземного емітента, про збільшення граничного обсягу та можливість розблокування додаткової кількості цінних паперів іноземного емітента, заблокованих на рахунках їх депонентів;

депозитарні установи зобов'язані повідомити про це депонентів, на рахунках яких обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента, не пізніше операційного дня, наступного після дня отримання повідомлення від депозитарію.

Розпорядження депонентів, клієнтів на розблокування прав на цінні папери, цінних паперів іноземного емітента приймаються депозитарними установами, Центральним депозитарієм до виконання в порядку черговості їх ними отримання. За розпорядженнями депонентів, клієнтів

відповідно депозитарні установи, Центральний депозитарій розблоковують заблоковані права на цінні папери, цінні папери іноземного емітента у межах збільшеного рішенням Комісії граничного обсягу.

При отриманні Центральним депозитарієм від депозитарної установи розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента, виконання якого призведе до перевищення кількості цінних паперів, що може бути розблокована відповідно до збільшеного граничного обсягу, встановленого рішенням Комісії, Центральний депозитарій протягом 1 робочого дня відмовляє у виконанні такого розпорядження та повідомляє про відмову у виконанні розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента цю депозитарну установу, а депозитарна установа повідомляє про це свого депонента – власника цінних паперів, що ініціював цю операцію розблокування.

3.6. Якщо відповідно до рішення Комісії про зміну граничного обсягу цінних паперів іноземного емітента, допущених до обігу на території України, граничний обсяг зменшується:

стан обліку відповідних цінних паперів, прав на цінні папери іноземного емітента, які були свого часу розблоковані внаслідок отримання допуску до обігу на території України відповідно до рішення Комісії, на рахунках у цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію, депонентів не змінюється;

Центральний депозитарій не пізніше 1 робочого дня після отримання відповідного рішення Комісії повідомляє депозитарні установи, на рахунках яких обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента, про зменшення граничного обсягу;

Депозитарні установи зобов'язані повідомити про зменшення граничного обсягу депонентів, на рахунках яких обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента, не пізніше операційного дня, наступного після дня отримання повідомлення від Центрального депозитарію.

У той же час, Центральний депозитарій та його клієнти депозитарні установи при виконанні всіх наступних депозитарних операцій з цінними паперами іноземного емітента, щодо яких був зменшений граничний обсяг, не здійснюють розблокування відповідних цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках клієнтів, депонентів, якщо його виконання призведе до перевищення встановленого (зменшеного) граничного обсягу.

4. Наслідками виконання розпорядження стосовно обслуговування операцій щодо цінних паперів може бути зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення обмеження цінних паперів щодо обігу (блокування) або зняття таких обмежень (розблокування) на рахунках у цінних паперах, обмеження прав за цінними паперами або зняття таких обмежень.

5. Операція щодо блокування/розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, може здійснюватися за наслідком:

застави цінних паперів;

виставлення цінних паперів на продаж;

виконання договорів, гарантованих цінними паперами;

інших обмежень щодо обігу, передбачених законодавством України;

виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

6. Безумовні операції щодо цінних паперів здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або завірених відповідно до вимог законодавства копій таких документів:

постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»;

свідоцтва про право на спадщину;

свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (крім викупу цінних паперів та продажу викуплених цінних паперів;

постанови уповноваженої особи Комісії про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;

розпорядження уповноваженої особи Комісії про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів

недобросовісною, про поновлення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, про зупинення обігу цінних паперів, про відновлення обігу цінних паперів або про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);

рішення Комісії щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента чи певного власника, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття;

інших документів, визначених законодавством.

Безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах щодо певної кількості прав на цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, можуть здійснюватися тільки депозитарною установою.

Якщо зазначені вище документи не містять усіх необхідних реквізитів для виконання безумовної операції та/або їх оформлення не відповідає вимогам законодавства, Депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

7. Безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій може здійснюватися на підставі подання Депозитарній установі оригіналів або завірених відповідно до вимог законодавства копій таких документів:

постанови уповноваженої особи Комісії про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;

розпорядження уповноваженої особи Комісії про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною;

розпорядження уповноваженої особи Комісії про зупинення обігу цінних паперів;

рішення Комісії щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття.

Разом із зазначеними документами Центральному депозитарію можуть подаватися інші додаткові (супроводжувальні) документи. Разом із зазначеними документа депозитарним установам Центральний депозитарій надає розпорядження про проведення безумовної операції щодо обмеження здійснення операцій.

8. Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину, здійснюються депозитарними установами за рахунками у цінних паперах померлих депонентів після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи особи(осіб) спадкоємця(ців), який(і) повинен(і) мати рахунок у цінних паперах в обраній ним(и) депозитарній установі, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:

копії свідоцтва про смерть спадкодавця, засвідченої нотаріально;

копія свідоцтва про спадщину, засвідчена нотаріально;

документи щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи.

9. Підставами для проведення депозитарних операцій, пов’язаних з правонаступництвом, є, зокрема, перехід суб'єктивних матеріальних прав і обов'язків в результаті:

смерті власника цінних паперів (окрім спорів, пов'язаних з особою);

припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);

уступки вимог;

переведення боргу;

наявність порушеного цивільного процесу до моменту настання фактів, вказаних вище;

вибуття з процесу певних суб'єктів: сторін і третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору. Вибуття інших суб'єктів не приводить до виникнення процесуального правонаступництва.

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов’язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі, повинен подати депозитарній установі, в якій обліковуються права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи

відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи та документи, що підтверджують правонаступництво.

10. Депозитарний облік цінних паперів, який здійснюється Центральним депозитарієм та депозитарними установами, а саме: облік прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів в депозитарній установі, пов'язаний з обліком цінних паперів на рахунках у цінних паперах клієнтів в Центральному депозитарії, повинен супроводжуватися виконанням комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій.

За наслідком виконання Центральним депозитарієм та депозитарною установою комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій, виписку з рахунка у цінних паперах депозитарна установа зобов'язана надавати своїм депонентам тільки після одержання повідомлення про проведення операції та/або довідки з рахунку в цінних паперах депозитарної установи від Центрального депозитарію.

11. Облікові операції виконуються протягом не більше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання.

Облікові операції, які були ініційовані депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від цієї депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

12. Депозитарна установа у разі виявлення помилки, допущеної при виконанні депозитарної облікової операції, що призвела до невірного стану рахунку в цінних паперах депонента зобов'язана протягом операційного дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження керівника Депозитарної установи або уповноваженої ним особи, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

Депонент депозитарної установи повідомляється про проведення коригувальної операції відповідно до умов укладеного з ним договору.

13. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції здійснюється Центральним депозитарієм, у частині проведення розрахунків у цінних паперах здійснюються Центральним депозитарієм, депозитарними установами та депозитаріями-кореспондентами шляхом:

переказу цінних паперів Центральним депозитарієм на рахунки клієнтів у порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до вимог Положення про депозитарну діяльність;

переказу/списання/зарахування прав на цінні папери Депозитарною установою на рахунки депонентів відповідно до вимог Положення про депозитарну діяльність та Цього Внутрішнього положення;

переказу/списання/зарахування прав на цінні папери депозитаріями-кореспондентами на рахунки їх клієнтів (депонентів) відповідно до законодавства країни місцезнаходження депозитарія-кореспондента.

Облікові операції здійснюються за схемою:

- приймання розпорядження поштою або від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;
- перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність внутрішнім документам Депозитарної установи і перевірку відповідних документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на наявність таких документів на відповідність їх оформлення вимогам законодавства);

- у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав власності на цінні папери, здійснення заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом;
- передання при необхідності повідомлення про приймання розпорядження або про відмову у виконанні розпорядження ініціатору депозитарної операції;
- здійснення відповідних дій щодо виконання розпорядження;
- складання звіту про виконання розпорядження;
- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;
-отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

Прийом розпорядження на виконання облікової операцій у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках) та документів, що є підставою для виконання розпорядження здійснюється уповноваженим фахівцем у приміщенні Департаменту або для зручності обслуговування клієнтів у інших регіонах країни за їх місцерозташуванням. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі розпорядження на виконання облікової операцій, уповноваженим фахівцем Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження такої особи. Розпорядження приймається виключно в випадку, якщо повноваження такої фізичної особи визначені як ініціатора депозитарної операції на рахунку у цінних паперах цього депонента. Розпорядження та супроводжувальні документи можуть бути надані Депозитарній установі також засобами поштового зв'язку.

Підставою для відмови у прийнятті документів для виконання облікової операції може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

- ●оформлення поданих документів, необхідних для проведення депозитарних операцій не відповідає вимогам законодавства та цього Внутрішнього положення;
- ●наявність в поданих документах виправлень, підчисток;
- ●наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів чинному законодавству та/або вимогам Регламенту;
- ●відсутність суттєвої інформації у поданих документах;
- ●надання недостовірної інформації;
- ●невідповідність способу надання документів;
- ●надання розпорядження від імені депонента фізичною особою, що не визначена в якості ініціатора депозитарної операції у вхідних документах Депозитарної установи що надаються разом з розпорядженням або на рахунку в цінних паперах депонента, від імені якого подається розпорядження;
- ●інші причини, що визначені „Положенням про депозитарну діяльність" та чинним законодавством.

В разі прийняття розпорядження та супроводжуючих документів Уповноважений фахівець Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів.

Після цього документи відправляються на обробку та виконання.

Уповноважений фахівець здійснює заходи відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Уповноважений фахівець (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) перевіряє:

- справжність підпису та печатки на розпорядженнях на виконання операцій з карткою із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитком печатки;
- наявність всіх документів, які підтверджують правомірність проведення депозитарної операції, оформлених згідно "Положення про депозитарну діяльність" і. цього Внутрішнього положення, договору про обслуговування рахунку у цінних паперах, чинного законодавства;
- правильність складання розпорядження на виконання операцій та відсутність виправлень у документах та розпорядженнях, при цьому вся інформація заноситься у розпорядження на виконання операцій одним способом без поправок та доповнень (за інформацію вказану в анкетах несе розпорядник рахунку у цінних паперах, який підпив це розпорядження);
- наявність відкритого рахунку у цінних паперах депонента та контрагента ;

- відповідність даних розпорядження на виконання операцій реквізитам рахунку у цінних паперах;
- достатню кількість цінних паперах на рахунку у цінних паперах депонента;
- не обтяженість цінних паперах на рахунку у цінних паперах зобов'язаннями (застава, блокування тощо).

У разі виявлення розбіжностей або невідповідності даних Уповноважений фахівець ставить позначку на розпорядженні на виконання операцій "Не виконано" з посиланням на причину відмови та протягом *трьох робочих днів*, з моменту прийняття документів, надає ініціатору цього розпорядження повідомлення про відмову із зазначенням причин відмови. Факт передачі (відправлення) документів фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

Підставою для відмови у виконанні розпорядження на проведення облікової операції може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

- розпорядження підписане особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства, статутних документів депонента та цього Положення повноважень на здійснення даної депозитарної операції, у тому числі термін дії повноважень якої закінчився;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних або невірне оформлення розпорядження відповідно до цього Внутрішнього положення;
- наявність у розпорядженні даних, що не відповідають інформації, яка міститься у документах, наданих разом з розпорядженням для підтвердження наявності підстав для проведення депозитарної операції;
- відсутність або невірне оформлення документів, які надаються разом з розпорядженням, та підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції;
- форма та зміст розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та даному Внутрішньому положенню, у тому числі відсутність інформації у полях розпорядження, які є обов'язковими для заповнення;
- розпорядження та/або супроводжувальні документи містять суперечливі дані;
- розпорядження оформлено з помарками, виправленнями;
- розпорядження містить інформацію, яка не співпадає з даними Депозитарної установи (інформація про клієнта, контрагента, відомості по цінним паперам, наявність на рахунку у цінних паперах клієнта необхідної кількості цінних паперів);
- у розпорядженні не вказана дата складання розпорядження;
- відсутність у документах, що надані разом з розпорядженням документів, що підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента;
- відсутність оригіналів документів, або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які надаються до розпорядження (заяви, запиту) для проведення депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах депонента, які підтверджують повноваження особи, що підписала розпорядження, на ініціювання відповідних дій згідно статутних документів депонента, договору про обслуговування рахунку в цінних паперів, інших документів. Такі документи повинні бути оформлені згідно вимог законодавства та статутних документів депонента;
- невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- операція відповідно до розпорядження містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу;
- несплата депонентом послуг Депозитарної установи відповідно до умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперів або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги.

У разі отримання Депозитарною установою письмового повідомлення ініціатора розпорядження про повернення документів на доопрацювання, Депозитарна установа повинна протягом *одного робочого дня* з моменту отримання такого повідомлення повернути йому подані документи, або у випадку можливості, ініціатор розпорядження разом з письмовим повідомленням про згоду з причинами відмови може надати виправлені та відсутні раніше документи. Не надання письмового повідомленням про згоду з причинами відмови є підставою для відмови у розгляді Депозитарною установою розпорядження та виправлених та/або відсутніх документів. Якщо ініціатором розпорядження, разом із розпорядженням та виправленими та/або відсутніми раніше

документами, не надане письмове повідомлення про згоду з причинами відмови, Депозитарна установа, протягом трьох робочих днів з моменту отримання таких документів, повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «відсутність письмового повідомлення про згоду з причинами відмови». В цьому випадку у Депозитарної установи залишаються копії документів, які повертаються ініціатору розпорядження.

Про факт отримання письмового повідомлення про повернення документів на доопрацювання та факт передачі (відправлення) документів за призначенням Депозитарна установа робить необхідні записи у журналі реєстрації вхідних документів та журналі реєстрації вихідних документів.

При отриманні розпорядження від депонента у якого є заборгованість за надані депозитарні послуги, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати депоненту документ для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом трьох робочих днів з моменту отримання Депозитарною установою розпорядження, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Депозитарної установи або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Депозитарна установа надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки).

У випадку подання розпорядження на проведення операції в результаті якого на рахунку в цінних паперах депонента не залишиться цінних паперів, Депозитарна установа має право виставити рахунок для сплати наперед послуг Депозитарної установи по обліку цінних паперів на рахунку в цінних паперах депонента.

У разі відповідності розпорядження на виконання операцій та документів, що підтверджують правомірність здійснення депозитарної операції нормам діючого законодавства, вони надаються старшому (провідному) фахівцю по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Облікові операції виконуються протягом не більше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання.

Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи (розпорядження Депозитарної установи не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

Депозитарна установа у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника депозитарної установи або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

Депонент, клієнт Депозитарної установи повідомляються про проведення коригувальної операції відповідно до умов укладеного з ним договору.

Виконання облікової операції зарахування ЦП на рахунок у ЦП.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у термін *не більше трьох робочих днів* з моменту отримання розпорядження на виконання операцій у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках) та необхідних для проведення операції документів реєструє розпорядження на зарахування цінних паперів у журналі розпоряджень, виконує операцію, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на виконання операцій.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання облікової операції - виписка про стан рахунку у цінних паперах або виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних

паперах. Фахівець реєструє виписку у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другий примірник розпорядження на виконання операцій (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

Виконання облікової операції списання ЦП з рахунку у ЦП.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у термін *не більше трьох робочих днів* з моменту отримання розпорядження на виконання операцій у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках) та необхідних для проведення операції документів реєструє розпорядження на списання цінних паперів у журналі розпоряджень, виконує операцію, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на виконання операцій.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання облікової операції - виписка про стан рахунку у цінних паперах або виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє виписку у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другий примірник розпорядження на виконання операцій (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

Виконання облікової операції переказу ЦП з рахунку у ЦП на рахунок у ЦП між депонентами однієї Депозитарної установи.

Операція переказу цінних паперів здійснюється протягом *не більше трьох робочих днів* з моменту отримання розпоряджень на виконання операції (за бажанням депонента у двох примірниках): "переказ ЦП з рахунку у ЦП" (поставка ЦП) та необхідних для проведення операції документів.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) по закінченні часу прийому розпоряджень реєструє розпорядження у журналі розпоряджень, перевіряє реквізити розпорядження та в разі виявлення зустрічних розпоряджень квітує розпорядження - виконує операцію переказу, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженнях.

Після виконання операції депонентам надається звіт про виконання облікової операції – виписки про стан рахунку у цінних паперах паперах або виписки про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє виписки у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другі примірники розпоряджень на виконання операцій (якщо за бажанням депонентів було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передаються/надсилаються депонентам.

Виконання облікових операцій щодо обмеження в обігу ЦП та зняття обмежень в обігу ЦП на рахунку у ЦП.

Облікові операції щодо обмеження в обігу цінних паперів та зняття обмеження в обігу цінних паперів не призводить до переходу прав власності на ці цінні папери.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) протягом *не більше трьох робочих днів* з моменту отримання розпорядження на виконання операцій у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках) (щодо обмеження в обігу цінних паперів або зняття обмежень в обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах) від депонента та документів, необхідних для проведення операції у журналі розпоряджень, виконує його - робить відповідну позначку (обліковий запис) щодо обмеження або зняття обмеження певної кількості цінних паперів на рахунку у цінних

паперах депонента, після чого фіксує це розпорядження у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та журналі депозитарних операцій.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання облікової операції - виписка про стан рахунку у цінних паперах або виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє виписку у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другий примірник розпорядження на виконання операцій (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

Операції з використанням порядку попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

Для цього договором про обслуговування рахунку у цінних паперах або додатковою угодою до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах (у разі якщо рахунок у цінних паперах уже відкрито) повинно бути передбачено, що Депозитарна установа виконує обслуговування рахунку у цінних паперах депонента з урахуванням особливостей виконання угод з цінними паперами, що укладаються на організаторі торгівлі.

Виконання операції блокування вимог по грошовим коштам для забезпечення розрахунків.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у термін не більше трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження на виконання операцій у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках), реєструє розпорядження на блокування грошових коштів у журналі розпоряджень, виконує операцію, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на виконання операцій.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання операції – акт виконаних робіт Депозитарною установою. Фахівець реєструє акт у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другий примірник розпорядження на виконання операцій (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

Виконання операції розблокування вимог по грошовим коштам для забезпечення розрахунків.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у термін не більше трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження на виконання операцій у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках), реєструє розпорядження на розблокування грошових коштів у журналі розпоряджень, виконує операцію, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на виконання операцій.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання операції – акт виконаних робіт Депозитарною установою. Фахівець реєструє акт у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Другий примірник розпорядження на виконання операцій (якщо за бажанням депонента було надано два примірники) з відміткою про виконання операції передається/надсилається депоненту.

Виконання операції зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах, з використанням порядку попереднього резервування активів.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) протягом того ж операційного дня з моменту отримання повідомлення від депозитарію про виконання на рахунку в цінних паперах Депозитарної установи розпоряджень з відомості сквитованих та затверджених розпоряджень, реєструє розпорядження на зарахування цінних паперів у журналі розпоряджень, виконує операцію, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання

у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на виконання операцій.

Після виконання операції депоненту надається звіт про виконання операції - виписка про стан рахунку у цінних паперах або виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє виписку у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Виконання операції списання цінних паперів на рахунок у цінних паперах, з використанням порядку попереднього резервування активів.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) після виконання операції шляхом списання цінних паперів після отримання від депозитарію повідомлення про виконання ним на рахунку в цінних паперах Депозитарної установи розпоряджень з відомості сквитованих та затверджених розпоряджень, реєструє розпорядження на списання цінних паперів у журналі розпоряджень, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на виконання операцій.

Після виконання операції депоненту депоненту надається звіт про виконання операції - виписка про стан рахунку у цінних паперах або виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє виписку у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Виконання операції переказу цінних паперах з рахунку у цінних паперах на рахунок у цінних паперах між депонентами однієї Депозитарної установи з використанням порядку попереднього резервування активів.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) після виконання операції шляхом переказу цінних паперів після отримання від депозитарію повідомлення про виконання ним на рахунку в цінних паперах Депозитарної установи розпоряджень з відомості сквитованих та затверджених розпоряджень, реєструє розпорядження на переказ цінних паперів у журналі розпоряджень, фіксує у відомості оборотів за рахунками в цінних паперах та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту депозитарного обслуговування або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на виконання операцій.

Після виконання операції депонентам надається звіт про виконання облікової операції – виписки про стан рахунку у цінних паперах паперах або виписки про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах. Фахівець реєструє виписки у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Операції по угодах депонента, що укладені на організаторі торгівлі та виконуються без попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів.

Для цього договором про обслуговування рахунку у цінних паперах або додатковою угодою до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах (у разі якщо рахунок у цінних паперах уже відкрито) повинно бути передбачено, що Депозитарна установа виконує обслуговування рахунку у цінних паперах депонента з урахуванням особливостей виконання угод з цінними паперами, що укладаються на організаторі торгівлі.

При цьому Депозитарна установа здійснює:

- списання/переказ або зарахування цінних паперів з/на рахунок у цінних паперах депонента виключно за умови попереднього акцептування Депозитарною установою повідомлень Депозитарію про укладену угоду по цінних паперах відповідно відомості сквітованих та затверджених розпоряджень, що надається від депозитарію організатора торгівлі, та згідно процедур, передбачених Регламентами Депозитарію.

- у разі,якщо депонентом укладено угоду на організаторі торгівлі, виконувати операції щодо зарахування або списання цінних паперів з рахунку цього Депонента відповідно до наданих Депозитарієм повідомлень про укладені угоди у разі, якщо надані повідомлення містять усі необхідні дані для виконання цих операцій;

та має право :

1. для обслуговування (виконання) операцій з цінними паперами по угодах депонента, що укладені на організаторі торгівлі та виконуються без попереднього резервування цінних паперів перед укладанням угоди, проводити операції списання/переказу/зарахування цінних паперів даного депонента відповідно до наданих Депозитарієм повідомлень про укладені угоди;

2. не виконувати операції списання/переказу/зарахування цінних паперів у випадках повідомлення про укладені угоди, надані Депозитарієм Депозитарній установі, на виконання операцій списання/переказу/зарахування цінних паперів, не відповідають вимогам чинного законодавства щодо їх складання та внутрішнім документам Депозитарію (Депозитарної установи);

3. не виконувати операції списання/переказу/зарахування цінних паперів у випадках:

- розпорядження на списання/переказу/зарахування цінних паперів не відповідає вимогам чинного законодавства щодо їх складання та внутрішнім документам Депозитарію (Депозитарної установи);

- у розпорядженні на поставку цінних паперів кількість цінних паперів, яка призначена для поставки, перевищує залишок на рахунку у цінних паперах депонента Депозитарної установи скоригований на кількість цінних паперах, призначених для поставки відповідно до раніше прийнятих, але не виконаних розпоряджень;

- у розпорядженні на поставку цінних паперів цінні папери, що призначені для поставки, обмежені в обігу, і операція щодо переходу прав власності в з'язку з цим не може бути виконана.

При цьому депонент повинен дотримуватися умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та угод, що укладені на організаторі торгівлі.

У разі укладання договорів щодо цінних паперів, обслуговування Депозитарною установою депозитарних операцій з перевірки, акцептування та списання/переказу/зарахування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента, за цими угодами, здійснюється на підставі отриманої інформації про укладені угоди від Депозитарію, що надається Депозитарію від організатора торгівлі у вигляді відомості сквитованих розпоряджень, згідно до договору про надання інформації стосовно укладання та виконання угод щодо цінних паперів між організатором торгівлі та Депозитарієм.

Операції по одиночним розрахункам за договорами щодо цінних паперів депонентів.

Одиночні розрахунки поділяються на:

розрахунки з грошовим урегулюванням за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" - здійснення депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах клієнта-постачальника на рахунок у цінних паперах клієнта-одержувача на підставі відомості сквитованих та затверджених розпоряджень за умови надходження грошових коштів, що повинні бути сплачені в рамках виконання договору купівлі-продажу цінних паперів, у порядку, який встановлюється правилами депозитарію та організатора торгівлі, умовами договорів депозитарію з його клієнтами, організатором торгівлі та розрахунковим банком, умовами договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах Депозитарних установ з їх депонентами;

розрахунки без грошового врегулювання - здійснення депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах клієнта-постачальника на рахунок у цінних паперах клієнта-одержувача на підставі відомості сквитованих та затверджених розпоряджень одразу після її формування. Розрахунки без грошового врегулювання можуть здійснюватися депозитарієм виключно за договорами щодо цінних паперів, укладеними поза межами організаційно оформлених ринків.

Після укладання договору купівлі-продажу цінних паперів між депонентами Депонент-постачальник надає Депозитарній установі-постачальнику розпорядження на поставку цінних паперів за принципом "поставка цінних паперів проти оплати". Депонент-отримувач надає Депозитарній установі-одержувачу розпорядження на одержання цінних паперів за принципом "поставка цінних паперів проти оплати".

Депозитарна установа,-постачальник приймає та перевіряє розпорядження від Депонента-постачальника на поставку цінних паперів за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" та надсилає в Депозитарій наказ на поставку цінних паперів за принципом "поставка цінних паперів проти оплати".

Депозитарна установа,-одержувач приймає та перевіряє розпорядження від Депонента-отримувача на одержання цінних паперів за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" та надсилає в Депозитарій наказ на одержання цінних паперів за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" .

Депозитарна установа, після отримання від депозитарію повідомлення про сквитовані та затверджені розпорядження, здійснює блокування під здійснення розрахунків відповідних цінних паперів на рахунку в цінних паперах депонента-постачальника;

Операція переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах клієнта-постачальника на рахунок у цінних паперах клієнта-одержувача здійснюється за розпорядженням депозитарію відповідно до відомості сквитованих та затверджених розпоряджень за умови переказу клієнтом-одержувачем (депонентом-одержувачем) на рахунок депозитарію у розрахунковому банку грошових коштів у розмірі, зазначеному у сквитованих розпорядженнях та у відповідних договорах купівлі-продажу.

Якщо в строк, визначений регламентом депозитарію та договором щодо цінних паперів, від клієнта-одержувача не надійшло оплати, депозитарій розблоковує цінні папери, які призначені для поставки проти оплати, на рахунку у цінних паперах клієнта-постачальника.

Процедура переказу/одержання грошових коштів та поставки/одержання цінних паперів за наслідками кліринґу встановлюються Регламентом депозитарію та організатора торгівлі, умовами договорів про обслуговування рахунку у цінних паперах Депозитарних установ.

Після виконання одиночних розрахунків депозитарій надає Депозитарній установі відповідні інформаційні повідомлення про виконання розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів та довідки про стан рахунків у цінних паперах клієнтів.

Депозитарій повідомляє Депозитарної установи-постачальника про виконані розрахунки та надає йому розпорядження на списання цінних паперів.

Депозитарій повідомляє Депозитарної установи-одержувача про виконані розрахунки та надає йому розпорядження на зарахування цінних паперів.

Депозитарій (Розрахунковий банк депозитарію) перераховує грошові кошти на рахунок Депозитарної установи-постачальника цінних паперів.

Депозитарна установа,-постачальник отримує наказ на списання цінних паперів. (цінні папери автоматично списуються з рахунку у цінних паперах Депонента-постачальника).

Депозитарна установа,-одержувач отримує наказ на зарахування цінних паперів. (цінні папери автоматично зараховуються на рахунок у цінних паперах Депонента-одержувача).

Підготовка та надання звіту про виконання депозитарної операції.

Кожна депозитарна операція проводиться Депозитарною установою на підставі документів, визначених цим Внутрішнім положенням, і закінчується складанням звіту про її виконання. Звітом про виконання депозитарної операції може бути виписка з рахунку в цінних паперах (свідоцтво про відкриття/закриття рахунку у цінних паперах), якщо це встановлено відповідним договором (договір про обслуговування рахунку в цінних паперах).

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) після виконання депозитарної операції формує протягом *трьох робочих днів* звіт про виконання відповідної депозитарної операції (свідоцтво про відкриття рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, виписка про стан рахунку у цінних паперах або виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах.

Усі документи, які після проведення депозитарних операції видаються депоненту обов'язково фіксуються у журналі реєстрації вихідної документації з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Інформаційні операції здійснюються за схемою:

Виписки про стан рахунку в цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами та інші інформаційні довідки та довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів надаються періодично, у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, іншим договором або на запит депонента.

Запит на складання та видачу виписки з рахунку у цінних паперах, інформаційних довідок та довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, надається депонентом особисто (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження) або іншим способом визначеним в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Уповноважений фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) протягом терміну, що обумовлений у

договорі про обслуговування рахунку у цінних паперах, за запитом депонента готує необхідну інформацію та передає її фахівцю для видачі особі, що його надала.

Виписка надається депоненту особисто або іншим способом обумовленим в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Виписка з рахунку у цінних паперах держави видається протягом *до трьох робочих днів* з моменту отримання запиту на вимогу:

- ●суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, виключно за тими цінними паперами, функції з управління якими виконує цей суб'єкт управління;
- ●Кабінету Міністрів України незалежно від того, який суб'єкт управління виконує функції з управління відповідними цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку.

Депозитарна установа надає депоненту або клієнту інформаційні довідки про:

- незавершені операції цього депонента або клієнта;
- поточні операції цього депонента або клієнта;
- індивідуальні ознаки сертифікатів при відокремленому способі зберігання, що обліковуються на рахунку в цінних паперах цього депонента;
- інші інформаційні довідки (внутрішні документи, зразки документів, тощо), якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та цим депонентом або клієнтом.

За окремим договором Депозитарна установа може готувати для своїх депонентів або клієнтів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів

Розділ IX. Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам.

Депонент, згідно умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та розцінок (згідно договору про обслуговування рахунку у цінних паперах), зобов'язаний проводити оплату за надання депозитарних послуг, що надаються Депозитарною установою:

- відкриття/закриття рахунку в цінних паперах;
- внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;
- облік прав на цінні папери;
- видачу виписок з рахунка в цінних паперах;
- відображення корпоративних операції емітента на рахунку у цінних паперах депонента;
- проведення операції блокування/розблокування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента;
- проведення операції списання/зарахування/переказу прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах депонента.

Тарифи Депозитарної установи на депозитарні операції з цінними паперами є невід'ємною частиною договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та розроблені як для депонентів-фізичних осіб так і для депонентів-юридичних осіб.

Розділ X. Зразки форм розпоряджень і запитів.

Додаток № 1

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія __ № _____ від __.__.20__р.
Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

1.Вих. №___ від „___”_____20__р.

2.(для юридичних осіб)

2.Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

Дата складання заяви: **«__» _____ 20__ р.**

Ти Назва операції
п
опе
рац
ії
адмвідкриття рахунку у ЦП
ініс
тра
тив
на

Відомості про особу:

Для юридичної особи:

Повне найменування

Код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкривається для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)

Для фізичної особи:

Прізвище, ім'я, по батькові

Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ

Для держави:

Найменування (вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію)

Код за ЄДРПОУ (вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється)

Згідно цієї заяви прошу відкрити рахунок у цінних паперах згідно з умовами договору № _____ від "___" _____ ____ р.

З правилами та умовами обслуговування депонентів Депозитарною установою ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Беру на себе відповідальність та зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних" стосовно фізичних осіб, персональні дані яких надаються Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при відкритті рахунку в цінних паперах.

Підпис особи:
(розпорядника рахунком у цінних паперах,
керуючого рахунком у цінних паперах) _____ /_____/
М.П., підпис Прізвище, ім'я та по батькові

2.Дата прийняття заяви
Дата виконання заяви
№ рахунку
Відповідальна особа

Додаток № 2

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія __ № _____ від __.__.20__р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Розпорядження на проведення адміністративних операцій

Дата складання розпорядження: «___» _____ 20__ р.

Відомості про операцію (*необхідне поставити позначку):*

●внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах

●закриття рахунку у цінних паперах

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах

Для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента))
Для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ)
Для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється

Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція: _____
_____

Підпис розпорядника
рахунком у цінних паперах _____ /_____/
М.П., підпис Прізвище, ім'я та по батькові

3.Дата прийняття розпорядження
Дата виконання розпорядження
Відповідальна особа

Додаток № 3

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія __ № _____ від __.__.20__р.
Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Розпорядження на проведення облікових операцій
(які пов`язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери)

Дата складання розпорядження **«___» _____ 20__ р.**

на одержання/поставку прав на цінні папери:

Відомості про операцію (*необхідне поставити позначку):*

Списання цінних паперів	**Зарахування цінних паперів**	**Переказ цінних паперів**

Відомості про операцію (*необхідне поставити позначку):*

з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»

без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»

Назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції (біржового контракту, договору купівлі-продажу, міни, дарування, застави цінних паперів тощо)

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах

Для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента))

Для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ)

Для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється

Відомості про контрагента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах

Для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента))

Для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ)

Для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється

Відомості про цінні папери:

Найменування емітента цінних паперів

Код цінних паперів

Кількість цінних паперів, шт.

Номінальна вартість одного цінного папера, грн.

Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.

Відомості про торговця цінними паперами, що діяв в інтересах депонента:

Повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ

Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами

Додаткова інформація (за необхідності): _____

Підпис розпорядника
рахунком у цінних паперах _____ /_____/

М.П., підпис Прізвище, ім'я та по батькові

4.**Дата прийняття розпорядження** **« » 20__р.**

Номер розпорядження на виконання операцій **№_____**

Вн. № _____

Дата виконання розпорядження **« » 20__р.**

Відповідальна особа Депозитарної установи _____ /_____/

підпис, відбиток печатки

Додаток № 4

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія __ № _____ від __.__.20__р.
Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Розпорядження на проведення облікових операцій (пов`язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери)

Дата складання розпорядження: **«___» _____ 20__ р.**

Відомості, пов`язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (*необхідне поставити позначку):*

виконання договору застави цінних паперів	**виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі**	**виконання договорів, гарантованих цінними паперами**

виконання безумовної операції з цінними паперами

інші обмеження в обігу, передбачені законодавством України (вказати які самі: _____)

Назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції (зокрема, договір застави цінних паперів, договір, гарантований цінними паперами тощо)

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах

Для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента))

Для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ)

Для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється

Відомості про особу, на ім'я якої здійснюється блокування цінних паперів /заставодержатель, фондова біржа тощо/

Для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента))

Для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ)

Для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється

Відомості про цінні папери:

Найменування емітента цінних паперів

Код цінних паперів

Кількість цінних паперів, шт.

Номінальна вартість одного цінного папера, грн.

Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.

Відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента:

Повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ

Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами

Додаткова інформація (за необхідності): _____

Підпис розпорядника
рахунком у цінних паперах _____ /_____/

М.П., підпис Прізвище, ім'я та по батькові

5.**Дата прийняття розпорядження** **« » 20__р.**

Номер розпорядження на виконання операцій **№_____**

Вн. № _____

Дата виконання розпорядження **« » 20__р.**

Відповідальна особа Депозитарної установи _____ /_____/

підпис, відбиток печатки

Додаток № 5

Розпорядження на проведення інформаційних операцій

Дата складання розпорядження: **«___» _____ 20__ р.**

Відомості про операцію (*необхідне поставити позначку):*

надання виписки з рахунка в цінних паперах

надання виписки про операції з цінними паперами

інші

(вказати які самі: _____)

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах

Для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента))

Для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ)

Для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в коді за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється

Відомості про цінні папери (заповнюються за необхідністю):

Найменування емітента цінних паперів

Код цінних паперів

Відомості про спосіб одержання запитуваної інформації (особисто, листом тощо):

_____

_____

Підпис розпорядника
рахунком у цінних паперах _____ /_____/

М.П., підпис Прізвище, ім'я та по батькові

6.**Дата прийняття розпорядження** **« »** **20__р.**

Дата виконання розпорядження **« »** **20__р.**

Відповідальна особа Депозитарної установи

_____ /_____/

підпис, відбиток печатки

Додаток № 6

3.**АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ** (фізична особа)

Дані про депонента:

1.1. Прізвище, ім'я та по-батькові

1.2. Дата народження

1.3. Громадянство

1.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків

1.5. Місце проживання *(прописка)*

1.6. Поштова адреса

(із зазначенням поштового індексу)

1.7. Вид, серія та № документу, що посвідчує особу

1.8. Ким та коли виданий документ, що посвідчує особу

1.9. Інформація про належність до суб'єктів підприємницької діяльності:

ТАК НІ

Якщо "так" - вказати дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців *(серія, номер, дата видачі виписки, орган, що видав документ (із зазначенням ПІБ державного реєстратора), дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).*

1.10. Телефон/Факс

1.11 E-Mail

2. Розпорядники рахунком у цінних паперах фізичної особи

(оформлюється

я анкетами розпорядника рахунком у цінних паперах)

2.1. Прізвище, ім’я та по-батькові

2.2. Прізвище, ім’я та по-батькові

3. Керуючий рахунком (*оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах)*

3.1. ***ПІБ (для фізичної особи) або повна назва та ідентифікаційний код юридичної особи-резидента або реєстраційний номер — для юр.особи-нерезидента***

4. Спосіб надання розпорядження по рахунку у цінних паперах

особисто	поштою	у вигляді електронного документа

5. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

5.1. Спосіб особисто поштою

6. Згода-повідомлення депонента на обробку його персональних даних додається до анкети ***(у разі підписання договору про обслуговування рахунку у цінних пап***

ера х осо бою , що має пра во дія ти від іме ні деп оне нт а).

7.П рим ітк и

Дата заповнення анкети ”___” _____ 20__ р.

Підпис депонента (розпорядника рахунком у цінних паперах, керуючого рахунком у цінних паперах) _____(_____)
підпис *ПІБ*

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №_____ від “___” _____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____
Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

_____ _____ “___” _____ 20__ р. *М.П.*
П.І.Б.

Згода-повідомлення
суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних

1. Даним документом _____ (надалі – Депонент), як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Далі – Депозитарна установа) власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Депозитарної установи, яка розташована за місцезнаходженням.

Підписуючи даний документ Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем бази персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обробки персональних даних.

2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно Закону України «ПроДепозитарну систему України», обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, що належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність та отримання доходів за цінними паперами.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарній установі можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків);
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактній телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Депозитарна установа.

4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

6. Розпорядник рахунку дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.

7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарної установи третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

8. Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством»

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Депонентом.

_____ (дата)

_____ (П.І.Б.)
(підпис)

4.

5.***Додаток № 7***

6.**АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ**
(юридична особа)

Дані про депонента:

1.1. Повне найменування юридичної особи

(згідно з установчими документами)

1.2. Скорочене найменування юридичної особи

(згідно з установчими документами)

1.3. Ідентифікаційний код юридичної особи (код за ЄДРПОУ, код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкривається для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)

1.4. Країна реєстрації

1.5. Дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців (серія, номер, дата видачі виписки, орган, що видав документ (із зазначенням ПІБ державного реєстратора), дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців) / дані з витягу з торговельного, судового або банківського реєстру)

1.6. Місцезнаходження

(згідно з реєстраційними документами)

1.7. Поштова адреса

(із зазначенням поштового індексу)

Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності

1.8

Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи	Дані документів, що підтверджують призначення н

а

посаду

осіб, що

мають

право

діяти

від

імені юридичної особи

без

довіре

о
с
т
і

1.9	Телефон/Факс *(із зазначенням коду міжміського зв'язку)*
1.10	E-Mail

2. Банківські реквізити

2.1.	Номер банківського рахунку
2.2.	Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи

3. Розпорядники рахунком у цінних паперах юридичної особи

(оформлюються анкетами розпорядників рахунком у цінних паперах)

3.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові
3.2.	Прізвище, ім'я та по-батькові

4. Керуючий рахунком (*оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах)*

4.1	*ПІБ (для фізичної особи) або повна назва та ідентифікаційний код юридичної особи-резидента або реєстраційний номер — для юр.особи-нерезидента*

5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах

особисто поштою у вигляді електронного документа

6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

особисто поштою

7. Інформація щодо наявності печатки (<u>для нерезидентів</u>)

ТАК НІ

8. Інформація щодо реєстрації юридичної особи - нерезидента як платника податків в Україні

ТАК НІ

9.Примітки:

_____
_____
_____

Дата заповнення анкети "___" _____ 20__ р.

Підпис депонента (розпорядника рахунком у цінних паперах, керуючого рахунком у цінних паперах) _____(_____.)
М.П., підпис *ПІБ*

1.
2.
3. ***Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету***

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер
№_____ від "___"
_____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента №
_____

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

“___” _____ 20__ р. _____

М.П. *П.І.Б.*

Додаток № 8

Додаток № 1
до договору № _____
від "_____" _____ 20___ р.

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Фізичні особи
(без ПДВ)

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	30,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
3	Закриття рахунку у ЦП	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

4	Облік ЦП на рахунку у ЦП, номінальна вартість пакету яких перевищує 5000,00 грн. (в місяць):	20,00 грн. + 0,01% від загальної номінальної вартості, але не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
5	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
6	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
7	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
8	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
9	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями.	Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов'язаннями	-
10	Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

11	Надання виписки про операції з цінними паперами: за запитом Депонента	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
12	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
13	Надання інформаційних довідок (за довідку)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
14	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
15	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.

16	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента.	10,00 грн. один платеж	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
17	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Депозитарної установи.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
18	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Депозитарної установи	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
19	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)	200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
20	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача):		Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	На 30 хвилин	150,00 грн.	
	На 1-у годину	250,00 грн.	
	На 2-і години	350,00 грн.	

	Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	600,00 грн.	
21	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
22	Підтвердження справжності підпису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Зберігач	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
23	Підтвердження справжності підпису на картці зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
			In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.

Розрахунково-клірингові операції

24	Поодиночні розрахунки між власниками рахунків в цінних паперах у національній валюті	0,02% від номінальної вартості, але не менше ніж вартість відповідної операції у Депозитарії*, + 100,00 грн., та не більше 2000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції з використанням порядку попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

25	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-кліринговy операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
26	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-кліринговy операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*+10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
27	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-кліринговy операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
28	зарахування вимог по грошовим коштам для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
29	списання вимог по ГК, заблокованих для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції з використанням порядку без попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

30	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-кліринговy операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
31	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-кліринговy операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*+10,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
32	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-кліринговy операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
33	зарахування грошових коштів для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
34	списання грошових коштів після проведення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

* Послуги Депозитарію - за тарифами Депозитарію

ДЕПОНЕНТ: _____(_____) **Депозитарна установа:** _____(_____)
(підпис) (М.П., підпис)

Додаток № 9

Додаток №1
до договору №_____
від "____"_____ _____р.

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Юридичні особи
(без ПДВ)

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
3	Закриття рахунку у ЦП	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Обслуговування рахунку у цінних паперах			
4	Облік ЦП на рахунку у ЦП (в місяць).	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Облікові операції			
5	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії * + 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
6	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
7	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
8	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
9	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями.	Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов'язаннями	-
10	Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Інформаційні операції			
11	Надання виписки про операції з цінними паперами:		
	за запитом Депонента	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
12	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
13	Надання інформаційних довідок (за довідку)	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
14	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
15	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інші операції			
16	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента.	10,00 грн. один платеж	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
17	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії.	100,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
18	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
19	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Депозитарної установи.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
20	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Депозитарної установи	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
21	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)	250,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
33	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача):		Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	На 30 хвилин	150,00 грн.	
	На 1-у годину		

		250,00 грн.	
	На 2-і години		
		350,00 грн.	
	Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00		
		600,00 грн.	
22	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
23	Плата за надання дозволу на списання грошових коштів(за дозвіл)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
Інші операції по обслуговуванню активів пайових та корпоративних інвестиційних фондів			
24	Плата за надання дозволу на списання грошових коштів(за дозвіл)	70,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
25	Інформаційна довідка (за довідку)	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
26	Оцінка правильності розрахунків винагороди КУА (шт.)	250,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
27	Засвідчення щоквартального розрахунку вартості чистих активів фонду (електронної та/або паперової форми)	250,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
28	Засвідчення змін до проспекту емісії фонду	200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
29	Засвідчення розрахунку вартості чистих активів фонду за вимогою компанії з управління активами (електронної та/або паперової форми)	350,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
30	Зміна реквізитів анкети рахунку у ЦП фонду	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
31	Допомога у заповненні документів фонду, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
32	Засвідчення інших документів фонду (міс.)	200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
33	Абонентська плата за обслуговування активів фонду (міс.)	1 000,00 грн.	Згідно розділу IV

11. Інші операції по обслуговуванню активів інших видів інвестиції

цій них фондів				
34	Плата за надання дозволу на списання грошових коштів(за дозвіл)		10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
35	Інформаційна довідка (за довідку)		50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
36	Оцінка правильності розрахунків винагороди КУА(шт.)		50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
37	Засвідчення щоквартального розрахунку вартості чистих активів фонду		200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
38	Засвідчення змін до проспекту емісії фонду		200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
39	Засвідчення розрахунку вартості чистих активів фонду за вимогою компанії з управління активами		250,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
40	Зміна реквізитів анкети рахунку у ЦП фонду		50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
41	Допомога у заповненні документів фонду, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)		10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
42	Засвідчення інших документів фонду		200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
Розрахунково-клірингові операції				
43	Поодиночні розрахунки між власниками рахунків в цінних паперах у національній валюті		0,02% від номінальної вартості, але не менше ніж вартість відповідної операції у Депозитарії*, + 100,00 грн., та не більше 2000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	за умови виконання угод з цінними паперами, що укладаються на організаторі торгівлі			
Операції з використанням				

порядку попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

44	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
45	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
46	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
47	Зарахування вимог по грошовим коштам для забезпечення розрахунків	30,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
48	Списання вимог по ГК, заблокованих для забезпечення розрахунків.	30,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції з використанням порядку без попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

49	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
50	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*+10,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
51	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
52	зарахування грошових коштів для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
53	списання грошових коштів після проведення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Депонент :
_____ (_____)
м.п.

Депозитарна установа:
_____(_____)
м.п.

Додаток № 10

Заповнюється службовцем Депозитарної установи
Вхідний реєстраційний номер №
№ рахунку у ЦП
Підпис відповідального виконавця

12.**Картка**
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки депонента - юридичної особи

Назва юридичної особи, Ідентифікаційний код юридичної особи:

Місцезнаходження:

(згідно з реєстраційними документами)

Поштова адреса:

(із зазначенням поштового індексу)

Банківські реквізити:

Розпорядник рахунку у ЦП*: **Зразок підпису**

Прізвище:
Ім'я:
По батькові:
Реквізити документа, що посвідчує особу:

Зразок відбитка печатки юридичної особи:

Затверджено:

„____” _____ 20__р.

_____ _____ _____
(Найменування посади керівника *(підпис)* *(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

(або іншої особи,
уповноваженої на це установчими
документами юридичної особи)) **М.П.**

_____

* при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток № 11

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №
№ рахунку у ЦП
Підпис відповідального виконавця

Картка
із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах депонента - фізичної особи

Депонент / розпорядник рахунком у ЦП:

Прізвище:
Ім'я:
По батькові:
Реквізити документа,

що посвідчує особу:
Місце проживання
(*прописка)***:**
Поштова адреса:

(із зазначенням поштового
індексу)

Зразок підпису

Розпорядник рахунком у ЦП (у разі призначення) *:

Прізвище:
Ім'я:
По батькові:

Реквізити документа,

що посвідчує особу:

Місце проживання
(*прописка)***:**

Поштова адреса

(із зазначенням
*поштового індексу)***:**

Зразок підпису

Підпис засвідчено „___”_____20__ р.:

Уповноважений фахівець Департаменту
депозитарного обслуговування _____ /_____/
підпис П.І.Б.

Начальник Департаменту
депозитарного обслуговування _____ /_____/
М.П, підпис П.І.Б.

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток № 12

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія __ № _____ від __.__.20__р.
Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84
Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № _____
Рахунок в Депозитарії ПАТ «НДУ» № _____ код МДО _____

Вих. № _____

Свідоцтво про відкриття рахунку у ЦП

“__” _____ ____ р. м. Дніпропетровськ

Видано _____
_____
в тому, що йому (їй) відкрито рахунок у цінних паперах
№ _____.

Підпис відповідальної
особи Депозитарної установи _____ (_____)
М.П., підпис ПІБ

Додаток № 13

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія __ № _____ від __.__.20__р..
Адреса: 49094 Україна м.Дніпропетровськ вул.Набережна Перемоги 50 тел. (056) 716-16-84

Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № _____
Рахунок в Депозитарії ПАТ «НДУ» №_____ код МДО _____

Вих. № _____

Свідоцтво про закриття рахунку у ЦП

“__” _____ ____ р. м. Дніпропетровськ

Видано
_____
_____
в тому, що йому (їй) закрито рахунок у цінних паперах
№ _____.

Підпис відповідальної
особи Депозитарної установи _____ (_____)
М.П., підпис ПІБ

Додаток Часть 1

до наказів № PR-2012-7040320 від 26.11.2012 р.
та № PR-2013-6515355 від 21.01.2013 р.

Додатки №№ 1- 108

Додаток № 1/1

ДОГОВІР
ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ __- _____/____

"___" _____ 20__р. м.
Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ''ПРИВАТБАНК" (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____,
(*прізвище, ім'я , по батькові)*
паспорт серія __ № _____ виданий _____ (надалі - Депонент), в особі _____, що діє на підставі (власного волевиявлення, довіреності №____ від_____), з іншого боку, разом Сторони, уклали цей Договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.
1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов'язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

1.2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,

2.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

1.2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

2. 2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

3.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

5.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

6. 2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

7.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

8.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

9.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

1.Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

2.Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

3.У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

4.На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та

фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

5.Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

6.Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента. Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.6. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документов Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.9.Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.10.Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2.Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів ~~з~~ моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.4.2.Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3.Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;
- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;
- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- ●особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- ●за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

●Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

1.Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

2.Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

1.У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

2.У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов’язується виконувати свої обов’язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов’язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов’язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

-за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;

- за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов’язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

-за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;

- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;

Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;

Д рік – кількість днів у році;

Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;
- З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати

послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

1.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ

11.1. Даним договором Депонент, як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача ПАТ КБ ПРИВАТБАНК", яка розташована за місцезнаходженням Зберігача.

Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл Зберігачу, як володільцю бази персональних даних, на вчинення всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обрабоки персональних даних.

11.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.

11.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігача можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків;
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактній телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Зберігач.

11.4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

11.5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством

11.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.

11.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Зберігача третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

11.8 Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством»

XII. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

12.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

12.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

12.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

12.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

12.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

12.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

12.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

12.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

12.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

12.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

12.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
ПІБ		*Найменування*

		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Ідентифікаційний код юридичної особи		*Ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Паспортні дані		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		Поштова адреса
Банківські реквізити		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Телефон		***Банківські реквізити***
Факс		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
		Телефон (056-716-33-64)
		Факс (056-716-10-49)

ДЕПОНЕНТ: _____(_____) **ЗБЕРІГАЧ:**
_____( ) (підпис)
(М.П., підпис)

Додаток № 1/1-1

ДОГОВІР
ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ __- _____/____

"___" _____ 20__р. м.
Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), в особі _____
(*Найменування депонента*) (*Посада, ПІБ керівника)*
_____, що діє на підставі _____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.
1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

1.2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,

2.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

1.2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

10. 2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

11.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

12.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

13.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

14. 2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

15.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

16.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

17.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7 Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

2.1.9 У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.1.10. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача у і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.6. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документов Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної

діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.9.Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.10.Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2.Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.4.2.Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3.Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;

електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

1.особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);

2.за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

1.Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

2.Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.\

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2 Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:
-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;
-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

1.Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

2.У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в

цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

3.У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;
- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;
- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;
- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин

непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох років.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;
- З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах:
- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є

предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XiI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Повна назва		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Юридична адреса		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50

		Поштова адреса
Банківські реквізити		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Телефон		***Банківські реквізити***
Факс		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
		Телефон (056-716-33-64)
		Факс (056-716-10-49)

ДЕПОНЕНТ: _____(_____)
_____(_____)
(підпис) (М.П., підпис)

ЗБЕРІГАЧ:
(підпис) (М.П., підпис)

Додаток № 1/1/2

ДОГОВІР ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ № _____/____

"___" _____ 20__р.

AGREEMENT-O

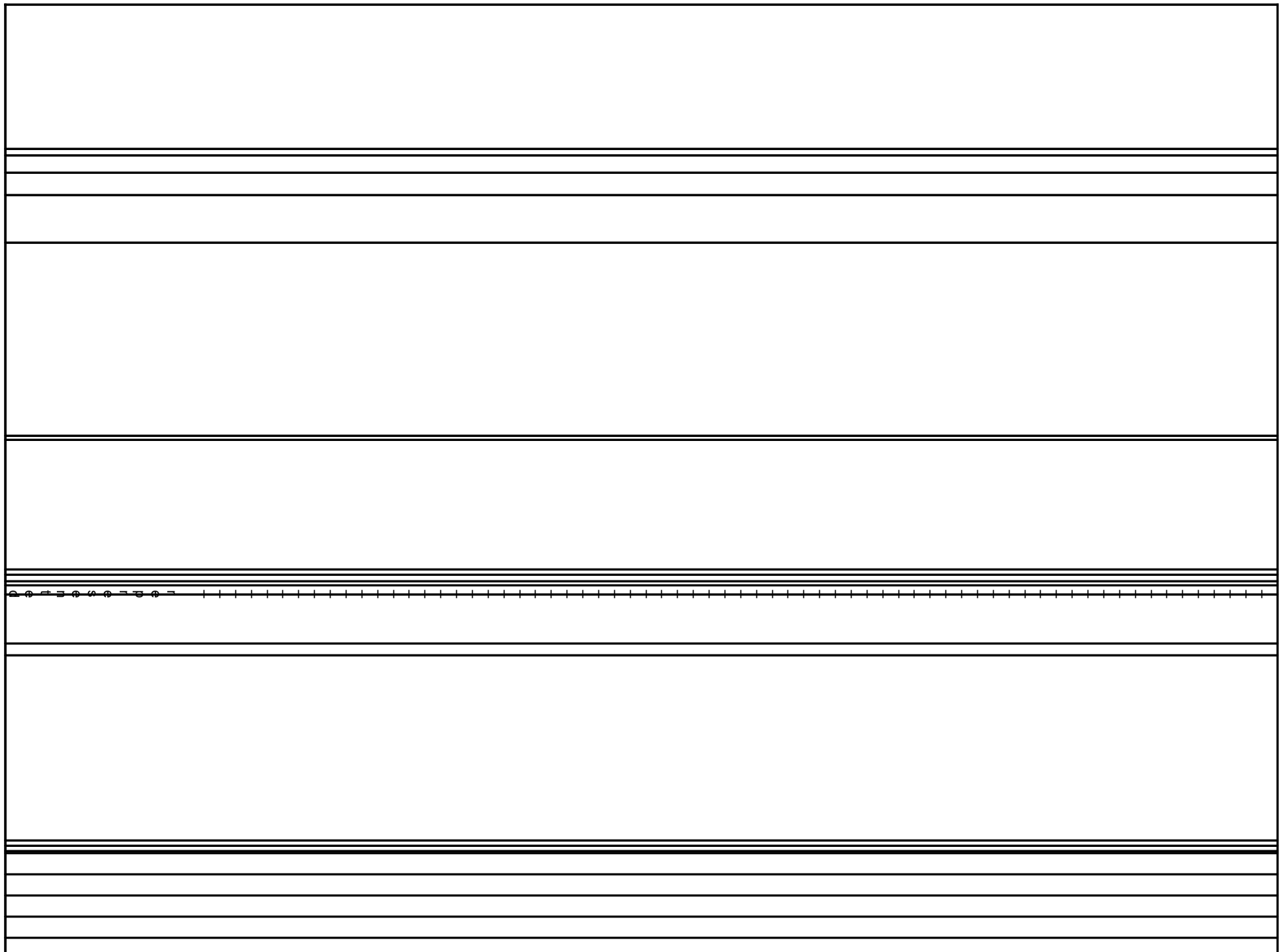
м. Дніпропетровськ

Публічне акціонерне товариство комерційний банк «ПриватБанк» (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльності зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії_____ _____ _____ _____ _____ _____, *(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)* в особі _____*П.І.Б.*__ _____, що діє на підставі _____ _____ _____ з одного боку, та _____ _____ (надалі – Депонент), в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

N OPENING OF THE ACCOUNT IN SECURITIES#

Data_Science_Bootcamp_Capstone_Project_Bank_Customer_Churn_Prediction_Using_Machine_Learning_Algorithms

Ce document est la propriété exclusive de Cegedim. Toute reproduction, représentation, utilisation ou diffusion, même partielle, non autorisée préalablement est interdite.



by _____________________, acting on the basis of _________________________

________________, on the one hand, and ______________________ hereinafter r

Deposition of Jeffrey Epstein, Volume I, 7/23/2019

is of the utmost importance, on the one hand, that the Government should not be hampered in the exercise of its powers, and, on the other hand, that the citizen should not be exposed to the vexation of having his private affairs published to the world, or to the mischief of having his business secrets or processes of manufacture revealed to his competitors.

this agreement as follows:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999,

I. SUBJECT of the AGREEMENT

зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.

or the services of opening and maintenance of account in securities, keepin

Good afternoon, Senate Committee on Finance. My name is Senator Jeff Stone, and I represent the 28th District, which includes Riverside County. Today, I am presenting Senate Bill 1, the Road Repair and Accountability Act of 2017.

Decades of inaction have led to a crisis in California's transportation infrastructure. Our roads, highways, and bridges are in desperate need of repair, and the consequences of this neglect are felt by every Californian who drives to work, takes their children to school, or relies on public transportation.

According to the California Department of Transportation, the state has a $59 billion backlog of deferred maintenance on its transportation system. This backlog includes more than 2,400 miles of roads in poor condition and 2,300 bridges that are structurally deficient or functionally obsolete.

The cost of this neglect is not just measured in dollars and cents. It is measured in lives lost and injuries suffered. In 2016, there were 3,623 traffic fatalities in California, a 10 percent increase from the previous year. Many of these accidents were caused by poor road conditions.

Senate Bill 1 would address this crisis by providing a dedicated, long-term source of funding for transportation repairs. The bill would increase the gasoline excise tax by 12 cents per gallon and the diesel excise tax by 20 cents per gallon, with annual adjustments for inflation.

It would also increase the vehicle registration fee by $100 for vehicles valued at more than $25,000, and create a new $165 annual fee for zero-emission vehicles, which currently do not pay gasoline taxes.

The revenue generated by these fees would be deposited into the Road Maintenance and Rehabilitation Account, and would be used exclusively for transportation purposes. The bill would also require strict accountability measures, including annual audits and public reporting.

I understand that some members of this committee have concerns about the size of the fee increases. I share those concerns, and I have worked hard to craft a bill that is fair and reasonable. The fee increases in this bill are modest compared to the cost of the damage that poor roads do to our vehicles and our economy.

The American Automobile Association estimates that the average California driver spends $1,000 per year in vehicle repairs caused by poor road conditions. The fee increases in this bill would cost the average driver less than $1 per week.

I urge the committee to support this bill and to help us fix our roads before they get worse.

accordance with the provisions of this Agreement, the Lease, the Deed of Trust, the Note, and the Loan Documents, and (ii) the Lender shall not be liable for any of the obligations of the Borrower under the Lease or the Deed of Trust, or under any other Loan Document, except as may be expressly set forth in this Agreement.

3. Borrower's Representations and Warranties. The Borrower represents and warrants to the Lender that (i) the Borrower has full power and authority to execute and deliver this Agreement and to perform its obligations hereunder, (ii) this Agreement has been duly executed and delivered by the Borrower and constitutes the legal, valid and binding obligation of the Borrower, enforceable against the Borrower in accordance with its terms, (iii) the Borrower is the sole owner of the entire landlord's interest in the Lease, (iv) the Lease is in full force and effect and has not been modified, supplemented or amended in any way, and (v) to the Borrower's knowledge, there is no default by any party under the Lease and no event has occurred that, with the giving of notice or the passage of time or both, would constitute such a default.

4. Lender's Representations and Warranties. The Lender represents and warrants to the Borrower that (i) the Lender has full power and authority to execute and deliver this Agreement and to perform its obligations hereunder, and (ii) this Agreement has been duly executed and delivered by the Lender and constitutes the legal, valid and binding obligation of the Lender, enforceable against the Lender in accordance with its terms.

5. Miscellaneous. This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of the State of Illinois. This Agreement may be executed in any number of counterparts, each of which shall be deemed an original, but all of which together shall constitute one and the same instrument. This Agreement shall bind and inure to the benefit of the parties hereto and their respective successors and assigns.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this Agreement as of the date first above written.

BORROWER:

Cascade Holdings, LLC

By: _____

Name: Thomas R. Whitfield

Title: Manager

LENDER:

Northern Trust Bank

By: _____

Name: Jennifer L. Hoffman

Title: Vice President

Reasonable accommodations may be made to enable individuals with disabilities to perform the essential functions.

Reasonable accommodations may be made to enable individuals with disabilities to perform the essential functions.

Office of the Secretary
Securities and Exchange Commission
100 F Street, NE
Washington, DC 20549-1090

Minister of Justice of the Ukraine of the 27th October 2006 on the Approval of the Procedure for Keeping Records of Persons Who Have Been Subjected to Coercive Measures of a Medical Nature

Reference Number
Date Received
Date Posted
Date Responded
Response Time
Category
Subject
Description
Response
Assigned To
Status
Priority
Customer Name
Customer Email
Customer Phone
Customer Address
Customer Company
Customer Type
Customer Satisfaction
Customer Feedback
Customer Comments
Customer Suggestions
Customer Complaints
Customer Praise
Customer Recommendations
Customer Referrals
Customer Testimonials
Customer Reviews
Customer Ratings
Customer Surveys
Customer Polls
Customer Questionnaires
Customer Interviews
Customer Focus Groups
Customer Advisory Boards
Customer Councils
Customer Panels
Customer Communities
Customer Forums
Customer Blogs
Customer Wikis
Customer Social Media
Customer Online Reviews
Customer Offline Reviews
Customer Word of Mouth
Customer Referrals
Customer Testimonials
Customer Reviews
Customer Ratings
Customer Surveys
Customer Polls
Customer Questionnaires
Customer Interviews
Customer Focus Groups
Customer Advisory Boards
Customer Councils
Customer Panels
Customer Communities
Customer Forums
Customer Blogs
Customer Wikis
Customer Social Media
Customer Online Reviews
Customer Offline Reviews
Customer Word of Mouth

1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.																

Sample_1
Sample_2
Sample_3
Sample_4
Sample_5
Sample_6
Sample_7
Sample_8
Sample_9
Sample_10
Sample_11
Sample_12
Sample_13
Sample_14
Sample_15
Sample_16
Sample_17
Sample_18
Sample_19
Sample_20
Sample_21
Sample_22
Sample_23
Sample_24
Sample_25
Sample_26
Sample_27
Sample_28
Sample_29
Sample_30
Sample_31
Sample_32
Sample_33
Sample_34
Sample_35
Sample_36
Sample_37
Sample_38
Sample_39
Sample_40
Sample_41
Sample_42
Sample_43
Sample_44
Sample_45
Sample_46
Sample_47
Sample_48
Sample_49
Sample_50
Sample_51
Sample_52
Sample_53
Sample_54
Sample_55
Sample_56
Sample_57
Sample_58
Sample_59
Sample_60
Sample_61
Sample_62
Sample_63
Sample_64
Sample_65
Sample_66
Sample_67
Sample_68
Sample_69
Sample_70
Sample_71
Sample_72
Sample_73
Sample_74
Sample_75
Sample_76
Sample_77
Sample_78
Sample_79
Sample_80
Sample_81
Sample_82
Sample_83
Sample_84
Sample_85
Sample_86
Sample_87
Sample_88
Sample_89
Sample_90
Sample_91
Sample_92
Sample_93
Sample_94
Sample_95
Sample_96

Once upon a time, there was a little girl named Lily. She had a big, fluffy cat named Whiskers. Whiskers was very special because he could talk. Lily loved Whiskers very much and they were always together.

One day, Lily and Whiskers went to the park. They played on the swings and slides. Whiskers told Lily that he was hungry, so they went to the ice cream truck. Lily bought an ice cream cone for herself and a small dish of milk for Whiskers.

As they were walking home, they saw a big dog chasing a ball. The dog was very fast and it looked like it was going to catch the ball. Whiskers told Lily that he was afraid of dogs, so they hid behind a tree.

The dog ran past them and didn't see them. Lily and Whiskers were very happy that they were safe. They went home and had a nap together.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН. **2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов'язаний:** 2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством України. Якщо Депонент є платником податків в Україні, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.															

Please see the Instructions for Completing the Application for Certificate of Authority for the fee schedule and payment requirements.

curities according to the following agreement not later then the five days

after the moment of receiving the documents, definited by the current legis

Declaration of Independence: The unanimous Declaration of the thirteen United States of America, When in the Course of human events it becomes necessary for one people to dissolve the political bands which have connected them with another and to assume among the powers of the earth, the separate and equal station to which the Laws of Nature and of Nature's God entitle them, a decent respect to the opinions of mankind requires that they should declare the causes which impel them to the separation. We hold these truths to be self-evident, that all men are created equal, that they are endowed by their Creator with certain unalienable Rights, that among these are Life, Liberty and the pursuit of Happiness. That to secure these rights, Governments are instituted among Men, deriving their just powers from the consent of the governed, That whenever any Form of Government becomes destructive of these ends, it is the Right of the People to alter or to abolish it, and to institute new Government, laying its foundation on such principles and organizing its powers in such form, as to them shall seem most likely to effect their Safety and Happiness. Prudence, indeed, will dictate that Governments long established should not be changed for light and transient causes; and accordingly all experience hath shewn, that mankind are more disposed to suffer, while evils are sufferable, than to right themselves by abolishing the forms to which they are accustomed. But when a long train of abuses and usurpations, pursuing invariably the same Object evinces a design to reduce them under absolute Despotism, it is their right, it is their duty, to throw off such Government, and to provide new Guards for their future security. Such has been the patient sufferance of these Colonies; and such is now the necessity which constrains them to alter their former Systems of Government. The history of the present King of Great Britain is a history of repeated injuries and usurpations, all having in direct object the establishment of an absolute Tyranny over these States. To prove this, let Facts be submitted to a candid world. He has refused his Assent to Laws, the most wholesome and necessary for the public good. He has forbidden his Governors to pass Laws of immediate and pressing importance, unless suspended in their operation till his Assent should be obtained; and when so suspended, he has utterly neglected to attend to them. He has refused to pass other Laws for the accommodation of large districts of people, unless those people would relinquish the right of Representation in the Legislature, a right inestimable to them and formidable to tyrants only. He has called together legislative bodies at places unusual, uncomfortable, and distant from the depository of their public Records, for the sole purpose of fatiguing them into compliance with his measures. He has dissolved Representative Houses repeatedly, for opposing with manly firmness his invasions on the rights of the people. He has refused for a long time, after such dissolutions, to cause others to be elected; whereby the Legislative powers, incapable of Annihilation, have returned to the People at large for their exercise; the State remaining in the mean time exposed to all the dangers of invasion from without, and convulsions within. He has endeavoured to prevent the population of these States; for that purpose obstructing the Laws for Naturalization of Foreigners; refusing to pass others to encourage their migrations hither, and raising the conditions of new Appropriations of Lands. He has obstructed the Administration of Justice, by refusing his Assent to Laws for establishing Judiciary powers. He has made Judges dependent on his Will alone, for the tenure of their offices, and the amount and payment of their salaries. He has erected a multitude of New Offices, and sent hither swarms of Officers to harass our people, and eat out their substance. He has kept among us, in times of peace, Standing Armies without the Consent of our legislatures. He has affected to render the Military independent of and superior to the Civil power. He has combined with others to subject us to a jurisdiction foreign to our constitution, and unacknowledged by our laws; giving his Assent to their Acts of pretended Legislation: For Quartering large bodies of armed troops among us: For protecting them, by a mock Trial, from punishment for any Murders which they should commit on the Inhabitants of these States: For cutting off our Trade with all parts of the world: For imposing Taxes on us without our Consent: For depriving us in many cases, of the benefits of Trial by Jury: For transporting us beyond Seas to be tried for pretended offences: For abolishing the free System of English Laws in a neighbouring Province, establishing therein an Arbitrary government, and enlarging its Boundaries so as to render it at once an example and fit instrument for introducing the same absolute rule into these Colonies: For taking away our Charters, abolishing our most valuable Laws, and altering fundamentally the Forms of our Governments: For suspending our own Legislatures, and declaring themselves invested with power to legislate for us in all cases whatsoever. He has abdicated Government here, by declaring us out of his Protection and waging War against us. He has plundered our seas, ravaged our Coasts, burnt our towns, and destroyed the lives of our people. He is at this time transporting large Armies of foreign Mercenaries to compleat the works of death, desolation and tyranny, already begun with circumstances of Cruelty & perfidy scarcely paralleled in the most barbarous ages, and totally unworthy the Head of a civilized nation. He has constrained our fellow Citizens taken Captive on the high Seas to bear Arms against their Country, to become the executioners of their friends and Brethren, or to fall themselves by their Hands. He has excited domestic insurrections amongst us, and has endeavoured to bring on the inhabitants of our frontiers, the merciless Indian Savages, whose known rule of warfare, is an undistinguished destruction of all ages, sexes and conditions. In every stage of these Oppressions We have Petitioned for Redress in the most humble terms: Our repeated Petitions have been answered only by repeated injury. A Prince whose character is thus marked by every act which may define a Tyrant, is unfit to be the ruler of a free People. Nor have We been wanting in attentions to our British brethren. We have warned them from time to time of attempts by their legislature to extend an unwarrantable jurisdiction over us. We have reminded them of the circumstances of our emigration and settlement here. We have appealed to their native justice and magnanimity, and we have conjured them by the ties of our common kindred to disavow these usurpations, which, would inevitably interrupt our connections and correspondence. They too have been deaf to the voice of justice and of consanguinity. We must, therefore, acquiesce in the necessity, which denounces our Separation, and hold them, as we hold the rest of mankind, Enemies in War, in Peace Friends. We, therefore, the Representatives of the United States of America, in General Congress, Assembled, appealing to the Supreme Judge of the world for the rectitude of our intentions, do, in the Name, and by Authority of the good People of these Colonies, solemnly publish and declare, That these United Colonies are, and of Right ought to be Free and Independent States; that they are Absolved from all Allegiance to the British Crown, and that all political connection between them and the State of Great Britain, is and ought to be totally dissolved; and that as Free and Independent States, they have full Power to levy War, conclude Peace, contract Alliances, establish Commerce, and to do all other Acts and Things which Independent States may of right do. And for the support of this Declaration, with a firm reliance on the protection of divine Providence, we mutually pledge to each other our Lives, our Fortunes and our sacred Honor.

m

						he State Tax Service.						
2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача.						2.1.2. To manage the keeping and accounting of the Dep						

											ositor's securities, which are kept by Custodian.									
2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.											2.1.3. To manage maintenanc									

Dear Mr. Smith,

I am writing to express my concern regarding the recent changes to the company's vacation policy. As a long-time employee, I have always appreciated the flexibility and generous time off that we have been afforded. However, the new policy appears to be a significant departure from the previous one, and I am not sure that it is in the best interest of the employees.

Under the new policy, employees will be required to accrue vacation time at a slower rate, and there will be a cap on the amount of vacation time that can be carried over from one year to the next. This will mean that employees who are unable to take their full vacation time in a given year will lose the time that they have earned. This is unfair, as it penalizes employees who are simply trying to balance their work and personal lives.

I understand that the company is trying to save money, but I believe that there are other ways to do so that would not have such a negative impact on employee morale. For example, the company could reduce the number of holidays that it observes, or it could implement a program that allows employees to donate their unused vacation time to a colleague who is in need.

I would like to request that the company reconsider the new vacation policy and return to the previous one. I believe that this is the best way to show employees that their hard work is appreciated and that their well-being is a priority.

Thank you for your time and consideration.

Sincerely,

John Doe

rations after this account in accordance with Regulation on Depository Activ

											ity and internal documents of Custodian.										
2.1.4 Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати											2.1.4. Annually without the query of Depositor t										

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

						f pay.		
1.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому 2.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту; 3.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту; 4.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів(- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.						2.1.5. On requests of Depositor — to prepare and give to him: - extract about the st		

Statistical Analysis of Accounting Information Systems Using Machine Learning Techniques

Abstract

This paper presents a comprehensive statistical analysis of accounting information systems using machine learning techniques. We examine the application of various algorithms to financial data, including regression analysis, classification models, and clustering techniques. Our results demonstrate significant improvements in accuracy and efficiency compared to traditional methods. The findings have important implications for auditors, financial analysts, and regulatory bodies.

Introduction

The integration of machine learning into accounting information systems has transformed how organizations process and analyze financial data. Traditional statistical methods, while still valuable, are increasingly supplemented by algorithms that can identify complex patterns in large datasets. This paper explores the statistical foundations of these techniques and evaluates their performance in real-world accounting applications.

Literature Review

Previous research has established the importance of data quality in accounting information systems. Studies by Johnson (2019) and Williams et al. (2020) highlight the challenges of applying machine learning to financial data, including issues of bias, interpretability, and regulatory compliance. Our work builds on these foundations by providing a rigorous statistical framework for evaluating model performance.

Methodology

We collected data from 500 companies over a five-year period, resulting in a dataset of 2,500 observations. The variables included revenue, expenses, assets, liabilities, and various financial ratios. We applied three machine learning algorithms: logistic regression, random forest, and support vector machines. Each model was trained on 70% of the data and tested on the remaining 30%.

Results

The random forest model achieved the highest accuracy at 94.2%, followed by support vector machines at 91.7% and logistic regression at 88.3%. Feature importance analysis revealed that debt-to-equity ratio and current ratio were the most significant predictors of financial distress. These results are consistent with established accounting theory.

Discussion

The superior performance of ensemble methods like random forest suggests that financial relationships are inherently complex and non-linear. However, the black-box nature of these models raises concerns about transparency and auditability. We recommend that organizations using machine learning in accounting maintain detailed documentation of model development and validation processes.

Conclusion

This study demonstrates the potential of machine learning to enhance accounting information systems. Future research should address the challenges of model interpretability and explore the application of these techniques to real-time financial reporting.

D

Deposition of Thomas Wilson, Volume 1, 5/9/2019

e (3) working days of receipt of such request;

- interm caused Regulation deposito

											ry activity Custodian of securities - other extracts and/or information documents, according depos											

						itory transactions on the account in accordance with the Regulation on depository activities.							
1.2.1.6. Періодично готувати та передавати						2.1.							

Депоненту:
2.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;
3.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;
4.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

6. reports: - annually - extract about the

e state of account in securities; - annually - extract after operatio

Deposition of Thomas Bennigson, which is scheduled for today, Thursday, March 14th, 2019, at 10:00 a.m. at the offices of Sheppard, Mullin, Richter & Hampton, LLP, 30 Rockefeller Plaza, New York, New York 10112.

ndicated in Depositor's request; - annually - other extracts or/and informative

document that deposit or transaction on the account in connection with the account or with the use of technological means

						epository activities in case of a Depositor relevant request.						
1.Надавати виписки Депон						2.1.7. To provide D						

ентузрахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізні*	epositor with an extracts from the account in securities *not lately*

шетрьох робочих днів з дати проведення операції 2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.								*then three* working days from the date of event one operation of the a		

accounting has been in existence for a long time. Extract from the accounts of these companies could be found in the Egyptian papyrus of 2000 B.C. Accounting was also practiced in Greece and Rome. Double entry system of accounting was developed in Venice in the fifteenth century. Luca Pacioli, a Franciscan monk, described the system in detail in his book published in 1494. Accounting has developed tremendously in the last few decades. Accounting is now considered as a social science.

Custodian to the Depository in the form of the electronic document given by

	ment using electronic digital signature.
2.1.9 У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.	2.1.9. In case of receiving

from Depositary, registrar, or an Emitter of any information as to t

The Securities Act of 1933 (the "Securities Act") and the Securities Exchange Act of 1934 (the "Exchange Act") are two of the most significant pieces of legislation governing the securities industry in the United States. The Securities Act was enacted in response to the stock market crash of 1929 and the subsequent Great Depression, with the goal of restoring investor confidence in the securities markets. The Exchange Act was enacted in 1934 to regulate the secondary trading of securities, including the activities of stock exchanges and brokers.

The Securities Act requires that all securities offered for sale to the public be registered with the Securities and Exchange Commission (the "SEC"), unless an exemption from registration is available. The registration process involves the filing of a detailed prospectus that provides information about the issuer, its business, and the securities being offered. The prospectus must be delivered to investors before the sale of the securities. The Securities Act also prohibits fraud in the sale of securities and imposes civil liability on those who make false or misleading statements in connection with the sale of securities.

The Exchange Act requires that all stock exchanges and brokers be registered with the SEC and imposes various requirements on their activities. The Exchange Act also requires that publicly traded companies file periodic reports with the SEC, including annual reports on Form 10-K and quarterly reports on Form 10-Q. These reports provide information about the company's financial condition and results of operations. The Exchange Act also prohibits insider trading and imposes civil liability on those who engage in it.

The Securities Act and the Exchange Act have been amended numerous times since their enactment, and the SEC has promulgated numerous rules and regulations under these statutes. The Securities Act and the Exchange Act are complex and technical statutes, and their interpretation and application can be difficult. The SEC has the authority to bring enforcement actions against those who violate the Securities Act and the Exchange Act, and it has the authority to impose civil penalties and to seek injunctions.

The Securities Act and the Exchange Act have been the subject of numerous judicial decisions. The courts have generally interpreted these statutes broadly in order to protect investors and to promote the integrity of the securities markets. The courts have also recognized that the SEC has the authority to interpret and apply these statutes, and they have generally deferred to the SEC's interpretations.

The Securities Act and the Exchange Act have been criticized for being too complex and for imposing too many burdens on issuers and brokers. Some critics have argued that these statutes have made it difficult for small companies to raise capital and that they have discouraged investment in the securities markets. Others have argued that these statutes are necessary to protect investors and to maintain the integrity of the securities markets.

The Securities Act and the Exchange Act have been the subject of numerous proposals for reform. Some proposals have sought to simplify the registration process and to reduce the burdens on issuers and brokers. Others have sought to strengthen the enforcement provisions of these statutes and to increase the penalties for violations. The debate over the Securities Act and the Exchange Act is likely to continue for the foreseeable future.

todian shall notify Depositor this information during the *three* worki

											ng days from the date of receipt of such information by Custodian.									
2.1.10. На підставі документів,											2.									

визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства України і внутрішніх документів Зберігача.

On the basis of the documents, determined by the Registration Commission

Securities and Exchange Commission
Office of FOIA Services
100 F Street, NE
Washington, DC 20549-2736

Mississippi Code of 1972 Annotated
Copyright © 2006 by The State of Mississippi
All rights reserved

N 49/1336 (farther is Regulation on maintaining of the register) the Regu

Deposition of Ashley Cassandra Hall, taken on behalf of the Plaintiff, pursuant to the Rules of Civil Procedure, before Jennifer Lee Thompson, Certified Court Reporter, at the offices of Smith & Associates, 123 Main Street, Suite 400, Springfield, Illinois, on the 15th day of March, 2023, commencing at 9:00 a.m.

registered as the Nominal shareholder in the register of the registered sh

Ç

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.																

Recommendation for Application of Nanoparticle Technology in the Development of New Therapeutic Strategies for Lung Cancer Management

Ｒ

stration of depositary of securities as a nominal holder in the register of

proprietors of nominal securities, if at nominee of the proper Depositor o

				f nominal securities by the place of storage certain Depository.	
2.1.12.Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації,				2.1.12. Not	

яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.											to carry out an operation with Depositor's security in the case of exposu									

re of violations of requirements of presentation, filling of order and defe

Nicole Hannah-Moffat, 'Punishment's Progress: Historicizing Penal Reform in Canada', 30 Queen's Law Journal 1 (2004)

Customer's obligation to pay for the Equipment will not be affected by any inability to obtain, loss of or damage to any license or approval necessary to operate the Equipment.

rent legislation of Ukraine, or legislation of countries, which the celled

						agreements which an order is carried out on the basis of are in						
2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних						2.1.13. No						

розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.											t to execute of any activities and not to provide anybody as to securities									

with many information about the Decision Sessions of Judges with many information about the Decision Sessions of Judges

Defendant's Motion to Dismiss Indictment for Violation of Speedy Trial Act

Defendant's Motion to Dismiss Indictment for Violation of Speedy Trial Act

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці																

доходи не є доходами Зберігача.									less then *three* working days after receiving cash dividends on Depositor's			

Securities, such cash dividends are to be deposited into the Depositor's s

settlement account. After the implementation of these actions by Customs in the

case of presence of number of account in the form of account in securities

						of Depositor. These cash dividends do not belong to Custodian.						
2.1.15. Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку						2.1.15. To						

виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».											acquaint the Depositor (to give him the text) with the extracts from intern									

Document Title: Constitution of Canada, 1867 (Consolidated to 1982)

Table of Contents

Constitution Act, 1867 (30 & 31 Victoria, c. 3)
Constitution Act, 1871 (34 & 35 Victoria, c. 28)
Constitution Act, 1886 (49 & 50 Victoria, c. 35)
Constitution Act, 1907 (7 Edward VII, c. 11)
Constitution Act, 1915 (5 & 6 George V, c. 45)
Constitution Act, 1916 (6 & 7 George V, c. 45)
Constitution Act, 1930 (20 & 21 George V, c. 26)
Constitution Act, 1940 (3 & 4 George VI, c. 36)
Constitution Act, 1943 (7 George VI, c. 3)
Constitution Act, 1946 (9 & 10 George VI, c. 63)
Constitution Act, 1951 (14 & 15 George VI, c. 32)
Constitution Act, 1952 (15 & 16 George VI, c. 26)
Constitution Act, 1960 (9 Elizabeth II, c. 2)
Constitution Act, 1964 (13 & 14 Elizabeth II, c. 73)
Constitution Act, 1965 (14 Elizabeth II, c. 4)
Constitution Act, 1974 (22 Elizabeth II, c. 41)
Constitution Act, 1975 (23 Elizabeth II, c. 28)
Constitution Act, 1978 (26 Elizabeth II, c. 10)
Constitution Act, 1979 (27 Elizabeth II, c. 5)
Constitution Act, 1980 (28 Elizabeth II, c. 2)
Constitution Act, 1982 (Canada Act 1982, c. 11)
Schedule A
Schedule B
Schedule C
Schedule D
Schedule E
Schedule F
Schedule G
Schedule H
Schedule I
Schedule J
Schedule K
Schedule L
Schedule M
Schedule N
Schedule O
Schedule P
Schedule Q
Schedule R
Schedule S
Schedule T
Schedule U
Schedule V
Schedule W
Schedule X
Schedule Y
Schedule Z
Schedule AA
Schedule BB
Schedule CC
Schedule DD
Schedule EE
Schedule FF
Schedule GG
Schedule HH
Schedule II
Schedule JJ
Schedule KK
Schedule LL
Schedule MM
Schedule NN
Schedule OO
Schedule PP
Schedule QQ
Schedule RR
Schedule SS
Schedule TT
Schedule UU
Schedule VV
Schedule WW
Schedule XX
Schedule YY
Schedule ZZ
Schedule AAA
Schedule BBB
Schedule CCC
Schedule DDD
Schedule EEE
Schedule FFF
Schedule GGG
Schedule HHH
Schedule III
Schedule JJJ
Schedule KKK
Schedule LLL
Schedule MMM
Schedule NNN
Schedule OOO
Schedule PPP
Schedule QQQ
Schedule RRR
Schedule SSS
Schedule TTT
Schedule UUU
Schedule VVV
Schedule WWW
Schedule XXX
Schedule YYY
Schedule ZZZ
Schedule AAAA
Schedule BBBB
Schedule CCCC
Schedule DDDD
Schedule EEEE
Schedule FFFF
Schedule GGGG
Schedule HHHH
Schedule IIII
Schedule JJJJ
Schedule KKKK
Schedule LLLL
Schedule MMMM
Schedule NNNN
Schedule OOOO
Schedule PPPP
Schedule QQQQ
Schedule RRRR
Schedule SSSS
Schedule TTTT
Schedule UUUU
Schedule VVVV
Schedule WWWW
Schedule XXXX
Schedule YYYY
Schedule ZZZZ
Schedule AAAAA
Schedule BBBBB
Schedule CCCCC
Schedule DDDDD
Schedule EEEEE
Schedule FFFFF
Schedule GGGGG
Schedule HHHHH
Schedule IIIII
Schedule JJJJJ
Schedule KKKKK
Schedule LLLLL
Schedule MMMMM
Schedule NNNNN
Schedule OOOOO
Schedule PPPPP
Schedule QQQQQ
Schedule RRRRR
Schedule SSSSS
Schedule TTTTT
Schedule UUUUU
Schedule VVVVV
Schedule WWWWW
Schedule XXXXX
Schedule YYYYY
Schedule ZZZZZ

Deposition of Dr. Anna Maria Orlandi, Volume I, Page 1 to Page 1

Wiring Diagram

Ç

Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni

Değerli Çalışanlarımız,

Kişisel verilerinizin hukuka uygun olarak işlenmesi ve gizliliğinin sağlanması, şirketimiz için son derece önemli bir konudur. Bu nedenle, kişisel verilerinizin işlenmesi sürecinde başta 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu olmak üzere ilgili mevzuata uygun hareket etmeye özen gösteriyoruz.

Bu Aydınlatma Metni, kişisel verilerinizin hangi amaçlarla işlendiğini, kimlere aktarılabileceğini ve haklarınızın neler olduğunu açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

1. Veri Sorumlusu

Kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla [Şirket Adı] tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

2. İşlenen Kişisel Verileriniz

İş ilişkisinin kurulması, sürdürülmesi ve sona erdirilmesi kapsamında; kimlik bilgileriniz, iletişim bilgileriniz, özlük bilgileriniz, mali bilgileriniz, sağlık bilgileriniz ve varsa özel nitelikli kişisel verileriniz işlenebilecektir.

3. Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları

Kişisel verileriniz; iş sözleşmesinin ifası, bordro ve ücret ödemelerinin yapılması, sosyal güvenlik ve vergi yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

4. Kişisel Verilerinizin Aktarılması

Kişisel verileriniz, yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda ve gerekli güvenlik önlemleri alınarak, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, iş ortaklarımıza ve hizmet sağlayıcılarımıza aktarılabilecektir.

5. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz, fiziki ortamda veya elektronik ortamda otomatik veya otomatik olmayan yollarla toplanabilmektedir. Bu veriler, 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen hukuki sebeplere dayanılarak işlenmektedir.

6. Haklarınız

6698 sayılı Kanun'un 11. maddesi uyarınca; kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme, silinmesini veya yok edilmesini isteme, düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

7. Başvuru

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ve talebinizi içeren yazılı başvurunuzu, [İletişim Bilgileri] adresine iletebilirsiniz.

Copyright © 2012 Pearson Education, Inc. Publishing as Prentice Hall. All rights reserved. This material is protected under all copyright laws as they currently exist. No portion of this material may be reproduced, in any form or by any means, without permission in writing from the publisher.

											CB “PRIVAT BANK”.									
2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов’язків.											2.1.16. Custodian shall be obliged to surrender Depositor,									

Section 5.1 Definitions. For the purposes of this Agreement, the following terms shall have the meanings ascribed to them below:

"Affiliate" means, with respect to any Person, any other Person that directly or indirectly controls, is controlled by, or is under common control with such Person. For purposes of this definition, "control" (including, with its correlative meanings, "controlled by" and "under common control with") means possession, directly or indirectly, of power to direct or cause the direction of management or policies (whether through ownership of securities or partnership or other ownership interests, by contract or otherwise).

"Agreement" means this Agreement, as amended, supplemented or restated from time to time.

"Applicable Law" means all laws, statutes, rules, regulations, ordinances and other pronouncements having the force of law.

"Business Day" means any day other than a Saturday, Sunday or other day on which commercial banks in New York, New York are authorized or required by law to close.

"Closing" means the closing of the transactions contemplated by this Agreement.

"Closing Date" means the date on which the Closing occurs.

"Code" means the Internal Revenue Code of 1986, as amended.

"Confidential Information" means any information concerning the business and affairs of a party that is not generally known to the public, whether or not such information is marked as confidential.

"Contract" means any agreement, lease, license, indenture, note, bond, mortgage or other binding commitment.

"Damages" means any loss, liability, claim, damage, expense, interest, award, judgment and penalty (including reasonable attorneys' fees and costs).

"Effective Time" means the time at which the Merger becomes effective.

"Encumbrance" means any lien, pledge, mortgage, security interest, charge, option, right of first refusal or other encumbrance.

"Governmental Authority" means any federal, state, local or foreign government or any agency, instrumentality or political subdivision thereof.

"Indebtedness" means, with respect to any Person, all obligations for borrowed money, all obligations evidenced by bonds, debentures or notes, all capital lease obligations and all guarantees of the foregoing.

"Knowledge" means the actual knowledge of the officers listed on Schedule 5.1, after reasonable inquiry.

"Material Adverse Effect" means any event, change or effect that is materially adverse to the business, assets, liabilities, results of operations or financial condition of the Company and its Subsidiaries taken as a whole.

"Person" means any individual, corporation, partnership, limited liability company, association, trust or other entity.

"Subsidiary" means, with respect to any Person, any corporation or other entity of which such Person owns, directly or indirectly, more than fifty percent (50%) of the outstanding voting securities or equity interests.

Ç

	nces which do not allow Custodian to execute his obligations.
2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов’язки щодо	2.1.17. To en

зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.											sure custody and confidentiality of information concerning the securities ac										

Congratulations on your decision to join the Peace Corps! We are excited to welcome you to the Peace Corps community. Your service will be challenging, rewarding, and unlike anything you have ever experienced. You will have the opportunity to live and work in a foreign culture, learn a new language, and make a difference in the lives of others.

We have created this guide to help you prepare for your service. It contains information about the Peace Corps, your host country, and the skills you will need to be successful. We encourage you to read it carefully and to contact us with any questions you may have.

We look forward to meeting you and to working with you to make your service a success.

Sincerely,

The Peace Corps Staff

Deposition of the Plaintiff

ation had been caused by court or any other authorized by the current legi

Sample text for testing purposes.

											nfidential information would not arise.									
2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.											2.1.18. To keep the settled demands									

Of the Protection of Trade Marks and Designs in the Republic of Panama

Of the Protection of Trade Marks and Designs in the Republic of Panama

						exchange systems.					
2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-						2.1.19. During *three* workings days from the date of begi					

правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.						nning by Custodian of procedure of stopping them of realization of professi						

Mark Twain

activity of Custodian of securities in accordance with the requirements of

«Regulation about stopping of realization of professional activity at the St

Mark Twain's Autobiography, Vol. 1 (of 2)

Project Gutenberg's Mark Twain's Autobiography, Vol. 1 (of 2), by Mark Twain (Samuel Clemens)

This eBook is for the use of anyone anywhere at no cost and with almost no restrictions whatsoever. You may copy it, give it away or re-use it under the terms of the Project Gutenberg License included with this eBook or online at www.gutenberg.org

Title: Mark Twain's Autobiography, Vol. 1 (of 2)

Author: Mark Twain (Samuel Clemens)

Release Date: February 1, 2004 [EBook #9395]

Language: English

Character set encoding: ISO-8859-1

*** START OF THIS PROJECT GUTENBERG EBOOK MARK TWAIN'S AUTOBIOGRAPHY, VOL. 1 (OF 2) ***

Produced by Sue Asscher

MARK TWAIN'S AUTOBIOGRAPHY

VOLUME I

By Mark Twain

Contents

CHAPTER I

CHAPTER II

CHAPTER III

CHAPTER IV

CHAPTER V

CHAPTER VI

CHAPTER VII

CHAPTER VIII

CHAPTER IX

CHAPTER X

CHAPTER XI

CHAPTER XII

CHAPTER XIII

CHAPTER XIV

CHAPTER XV

CHAPTER XVI

CHAPTER XVII

CHAPTER XVIII

CHAPTER XIX

CHAPTER XX

CHAPTER XXI

CHAPTER XXII

CHAPTER XXIII

CHAPTER XXIV

CHAPTER XXV

CHAPTER XXVI

CHAPTER XXVII

CHAPTER XXVIII

CHAPTER XXIX

CHAPTER XXX

CHAPTER XXXI

CHAPTER XXXII

CHAPTER XXXIII

CHAPTER XXXIV

CHAPTER XXXV

CHAPTER XXXVI

CHAPTER XXXVII

CHAPTER XXXVIII

CHAPTER XXXIX

CHAPTER XL

CHAPTER XLI

CHAPTER XLII

CHAPTER XLIII

CHAPTER XLIV

CHAPTER XLV

CHAPTER XLVI

CHAPTER XLVII

CHAPTER XLVIII

CHAPTER XLIX

CHAPTER L

CHAPTER LI

CHAPTER LII

CHAPTER LIII

CHAPTER LIV

CHAPTER LV

CHAPTER LVI

CHAPTER LVII

CHAPTER LVIII

CHAPTER LIX

CHAPTER LX

CHAPTER LXI

CHAPTER LXII

CHAPTER LXIII

CHAPTER LXIV

CHAPTER LXV

CHAPTER LXVI

CHAPTER LXVII

CHAPTER LXVIII

CHAPTER LXIX

CHAPTER LXX

CHAPTER LXXI

CHAPTER LXXII

CHAPTER LXXIII

CHAPTER LXXIV

CHAPTER LXXV

CHAPTER LXXVI

CHAPTER LXXVII

CHAPTER LXXVIII

CHAPTER LXXIX

CHAPTER LXXX

CHAPTER LXXXI

CHAPTER LXXXII

CHAPTER LXXXIII

CHAPTER LXXXIV

CHAPTER LXXXV

CHAPTER LXXXVI

CHAPTER LXXXVII

CHAPTER LXXXVIII

CHAPTER LXXXIX

CHAPTER XC

CHAPTER XCI

CHAPTER XCII

CHAPTER XCIII

CHAPTER XCIV

CHAPTER XCV

CHAPTER XCVI

CHAPTER XCVII

CHAPTER XCVIII

CHAPTER XCIX

CHAPTER C

CHAPTER CI

CHAPTER CII

CHAPTER CIII

CHAPTER CIV

CHAPTER CV

CHAPTER CVI

CHAPTER CVII

CHAPTER CVIII

CHAPTER CIX

CHAPTER CX

CHAPTER CXI

CHAPTER CXII

CHAPTER CXIII

CHAPTER CXIV

CHAPTER CXV

CHAPTER CXVI

CHAPTER CXVII

CHAPTER CXVIII

CHAPTER CXIX

CHAPTER CXX

CHAPTER CXXI

CHAPTER CXXII

CHAPTER CXXIII

CHAPTER CXXIV

CHAPTER CXXV

CHAPTER CXXVI

CHAPTER CXXVII

CHAPTER CXXVIII

CHAPTER CXXIX

CHAPTER CXXX

CHAPTER CXXXI

CHAPTER CXXXII

CHAPTER CXXXIII

CHAPTER CXXXIV

CHAPTER CXXXV

CHAPTER CXXXVI

CHAPTER CXXXVII

CHAPTER CXXXVIII

CHAPTER CXXXIX

CHAPTER CXL

CHAPTER CXLI

CHAPTER CXLII

CHAPTER CXLIII

CHAPTER CXLIV

CHAPTER CXLV

CHAPTER CXLVI

CHAPTER CXLVII

CHAPTER CXLVIII

CHAPTER CXLIX

CHAPTER CL

CHAPTER CLI

CHAPTER CLII

CHAPTER CLIII

CHAPTER CLIV

CHAPTER CLV

CHAPTER CLVI

CHAPTER CLVII

CHAPTER CLVIII

CHAPTER CLIX

CHAPTER CLX

CHAPTER CLXI

CHAPTER CLXII

CHAPTER CLXIII

CHAPTER CLXIV

CHAPTER CLXV

CHAPTER CLXVI

CHAPTER CLXVII

CHAPTER CLXVIII

CHAPTER CLXIX

CHAPTER CLXX

CHAPTER CLXXI

CHAPTER CLXXII

CHAPTER CLXXIII

CHAPTER CLXXIV

CHAPTER CLXXV

CHAPTER CLXXVI

CHAPTER CLXXVII

CHAPTER CLXXVIII

CHAPTER CLXXIX

CHAPTER CLXXX

CHAPTER CLXXXI

CHAPTER CLXXXII

CHAPTER CLXXXIII

CHAPTER CLXXXIV

CHAPTER CLXXXV

CHAPTER CLXXXVI

CHAPTER CLXXXVII

CHAPTER CLXXXVIII

CHAPTER CLXXXIX

CHAPTER CXC

CHAPTER CXCI

CHAPTER CXCII

CHAPTER CXCIII

CHAPTER CXCIV

CHAPTER CXCV

CHAPTER CXCVI

CHAPTER CXCVII

CHAPTER CXCVIII

CHAPTER CXCIX

CHAPTER CC

CHAPTER CCI

CHAPTER CCII

CHAPTER CCIII

CHAPTER CCIV

CHAPTER CCV

CHAPTER CCVI

CHAPTER CCVII

CHAPTER CCVIII

CHAPTER CCIX

CHAPTER CCX

CHAPTER CCXI

CHAPTER CCXII

CHAPTER CCXIII

CHAPTER CCXIV

CHAPTER CCXV

CHAPTER CCXVI

CHAPTER CCXVII

CHAPTER CCXVIII

CHAPTER CCXIX

CHAPTER CCXX

CHAPTER CCXXI

CHAPTER CCXXII

CHAPTER CCXXIII

CHAPTER CCXXIV

CHAPTER CCXXV

CHAPTER CCXXVI

CHAPTER CCXXVII

CHAPTER CCXXVIII

CHAPTER CCXXIX

CHAPTER CCXXX

CHAPTER CCXXXI

CHAPTER CCXXXII

CHAPTER CCXXXIII

CHAPTER CCXXXIV

CHAPTER CCXXXV

CHAPTER CCXXXVI

CHAPTER CCXXXVII

CHAPTER CCXXXVIII

CHAPTER CCXXXIX

CHAPTER CCXL

CHAPTER CCXLI

CHAPTER CCXLII

CHAPTER CCXLIII

CHAPTER CCXLIV

CHAPTER CCXLV

CHAPTER CCXLVI

CHAPTER CCXLVII

CHAPTER CCXLVIII

CHAPTER CCXLIX

CHAPTER CCL

CHAPTER CCLI

CHAPTER CCLII

CHAPTER CCLIII

CHAPTER CCLIV

CHAPTER CCLV

CHAPTER CCLVI

CHAPTER CCLVII

CHAPTER CCLVIII

CHAPTER CCLIX

CHAPTER CCLX

CHAPTER CCLXI

CHAPTER CCLXII

CHAPTER CCLXIII

CHAPTER CCLXIV

CHAPTER CCLXV

CHAPTER CCLXVI

CHAPTER CCLXVII

CHAPTER CCLXVIII

CHAPTER CCLXIX

CHAPTER CCLXX

CHAPTER CCLXXI

CHAPTER CCLXXII

CHAPTER CCLXXIII

CHAPTER CCLXXIV

CHAPTER CCLXXV

CHAPTER CCLXXVI

CHAPTER CCLXXVII

CHAPTER CCLXXVIII

CHAPTER CCLXXIX

CHAPTER CCLXXX

CHAPTER CCLXXXI

CHAPTER CCLXXXII

CHAPTER CCLXXXIII

CHAPTER CCLXXXIV

CHAPTER CCLXXXV

CHAPTER CCLXXXVI

CHAPTER CCLXXXVII

CHAPTER CCLXXXVIII

CHAPTER CCLXXXIX

CHAPTER CCXC

CHAPTER CCXCI

CHAPTER CCXCII

CHAPTER CCXCIII

CHAPTER CCXCIV

CHAPTER CCXCV

CHAPTER CCXCVI

CHAPTER CCXCVII

CHAPTER CCXCVIII

CHAPTER CCXCIX

CHAPTER CCC

CHAPTER CCCI

CHAPTER CCCII

CHAPTER CCCIII

CHAPTER CCCIV

CHAPTER CCCV

CHAPTER CCCVI

CHAPTER CCCVII

CHAPTER CCCVIII

CHAPTER CCCIX

CHAPTER CCCX

CHAPTER CCCXI

CHAPTER CCCXII

CHAPTER CCCXIII

CHAPTER CCCXIV

CHAPTER CCCXV

CHAPTER CCCXVI

CHAPTER CCCXVII

CHAPTER CCCXVIII

CHAPTER CCCXIX

CHAPTER CCCXX

CHAPTER CCCXXI

CHAPTER CCCXXII

CHAPTER CCCXXIII

CHAPTER CCCXXIV

CHAPTER CCCXXV

CHAPTER CCCXXVI

CHAPTER CCCXXVII

CHAPTER CCCXXVIII

CHAPTER CCCXXIX

CHAPTER CCCXXX

CHAPTER CCCXXXI

CHAPTER CCCXXXII

CHAPTER CCCXXXIII

CHAPTER CCCXXXIV

CHAPTER CCCXXXV

CHAPTER CCCXXXVI

CHAPTER CCCXXXVII

CHAPTER CCCXXXVIII

CHAPTER CCCXXXIX

CHAPTER CCCXL

CHAPTER CCCXLI

CHAPTER CCCXLII

CHAPTER CCCXLIII

CHAPTER CCCXLIV

CHAPTER CCCXLV

CHAPTER CCCXLVI

CHAPTER CCCXLVII

CHAPTER CCCXLVIII

CHAPTER CCCXLIX

CHAPTER CCCL

CHAPTER CCCLI

CHAPTER CCCLII

CHAPTER CCCLIII

CHAPTER CCCLIV

CHAPTER CCCLV

CHAPTER CCCLVI

CHAPTER CCCLVII

CHAPTER CCCLVIII

CHAPTER CCCLIX

CHAPTER CCCLX

CHAPTER CCCLXI

CHAPTER CCCLXII

CHAPTER CCCLXIII

CHAPTER CCCLXIV

CHAPTER CCCLXV

CHAPTER CCCLXVI

CHAPTER CCCLXVII

CHAPTER CCCLXVIII

CHAPTER CCCLXIX

CHAPTER CCCLXX

CHAPTER CCCLXXI

CHAPTER CCCLXXII

CHAPTER CCCLXXIII

CHAPTER CCCLXXIV

CHAPTER CCCLXXV

CHAPTER CCCLXXVI

CHAPTER CCCLXXVII

CHAPTER CCCLXXVIII

CHAPTER CCCLXXIX

CHAPTER CCCLXXX

CHAPTER CCCLXXXI

CHAPTER CCCLXXXII

CHAPTER CCCLXXXIII

CHAPTER CCCLXXXIV

CHAPTER CCCLXXXV

CHAPTER CCCLXXXVI

CHAPTER CCCLXXXVII

CHAPTER CCCLXXXVIII

CHAPTER CCCLXXXIX

CHAPTER CCCXC

CHAPTER CCCXCI

CHAPTER CCCXCII

CHAPTER CCCXCIII

CHAPTER CCCXCIV

CHAPTER CCCXCV

CHAPTER CCCXCVI

CHAPTER CCCXCVII

CHAPTER CCCXCVIII

CHAPTER CCCXCIX

CHAPTER CD

CHAPTER CDI

CHAPTER CDII

CHAPTER CDIII

CHAPTER CDIV

CHAPTER CDV

CHAPTER CDVI

CHAPTER CDVII

CHAPTER CDVIII

CHAPTER CDIX

CHAPTER CDX

CHAPTER CDXI

CHAPTER CDXII

CHAPTER CDXIII

CHAPTER CDXIV

CHAPTER CDXV

CHAPTER CDXVI

CHAPTER CDXVII

CHAPTER CDXVIII

CHAPTER CDXIX

CHAPTER CDXX

CHAPTER CDXXI

CHAPTER CDXXII

CHAPTER CDXXIII

CHAPTER CDXXIV

CHAPTER CDXXV

CHAPTER CDXXVI

CHAPTER CDXXVII

CHAPTER CDXXVIII

CHAPTER CDXXIX

CHAPTER CDXXX

CHAPTER CDXXXI

CHAPTER CDXXXII

CHAPTER CDXXXIII

CHAPTER CDXXXIV

CHAPTER CDXXXV

CHAPTER CDXXXVI

CHAPTER CDXXXVII

CHAPTER CDXXXVIII

CHAPTER CDXXXIX

CHAPTER CDXL

CHAPTER CDXLI

CHAPTER CDXLII

CHAPTER CDXLIII

CHAPTER CDXLIV

CHAPTER CDXLV

CHAPTER CDXLVI

CHAPTER CDXLVII

CHAPTER CDXLVIII

CHAPTER CDXLIX

CHAPTER CDL

CHAPTER CDLI

CHAPTER CDLII

CHAPTER CDLIII

CHAPTER CDLIV

CHAPTER CDLV

CHAPTER CDLVI

CHAPTER CDLVII

CHAPTER CDLVIII

CHAPTER CDLIX

CHAPTER CDLX

CHAPTER CDLXI

CHAPTER CDLXII

CHAPTER CDLXIII

CHAPTER CDLXIV

CHAPTER CDLXV

CHAPTER CDLXVI

CHAPTER CDLXVII

CHAPTER CDLXVIII

CHAPTER CDLXIX

CHAPTER CDLXX

CHAPTER CDLXXI

CHAPTER CDLXXII

CHAPTER CDLXXIII

CHAPTER CDLXXIV

CHAPTER CDLXXV

CHAPTER CDLXXVI

CHAPTER CDLXXVII

CHAPTER CDLXXVIII

CHAPTER CDLXXIX

CHAPTER CDLXXX

CHAPTER CDLXXXI

CHAPTER CDLXXXII

CHAPTER CDLXXXIII

CHAPTER CDLXXXIV

CHAPTER CDLXXXV

CHAPTER CDLXXXVI

CHAPTER CDLXXXVII

CHAPTER CDLXXXVIII

CHAPTER CDLXXXIX

CHAPTER CDXC

CHAPTER CDXCI

CHAPTER CDXCII

CHAPTER CDXCIII

CHAPTER CDXCIV

CHAPTER CDXCV

CHAPTER CDXCVI

CHAPTER CDXCVII

CHAPTER CDXCVIII

CHAPTER CDXCIX

CHAPTER D

CHAPTER DI

CHAPTER DII

CHAPTER DIII

CHAPTER DIV

CHAPTER DV

CHAPTER DVI

CHAPTER DVII

CHAPTER DVIII

CHAPTER DIX

CHAPTER DX

CHAPTER DXI

CHAPTER DXII

CHAPTER DXIII

CHAPTER DXIV

CHAPTER DXV

CHAPTER DXVI

CHAPTER DXVII

CHAPTER DXVIII

CHAPTER DXIX

CHAPTER DXX

CHAPTER DXXI

CHAPTER DXXII

CHAPTER DXXIII

CHAPTER DXXIV

CHAPTER DXXV

CHAPTER DXXVI

CHAPTER DXXVII

CHAPTER DXXVIII

CHAPTER DXXIX

CHAPTER DXXX

CHAPTER DXXXI

CHAPTER DXXXII

CHAPTER DXXXIII

CHAPTER DXXXIV

CHAPTER DXXXV

CHAPTER DXXXVI

CHAPTER DXXXVII

CHAPTER DXXXVIII

CHAPTER DXXXIX

CHAPTER DXL

CHAPTER DXLI

CHAPTER DXLII

CHAPTER DXLIII

CHAPTER DXLIV

CHAPTER DXLV

CHAPTER DXLVI

CHAPTER DXLVII

CHAPTER DXLVIII

CHAPTER DXLIX

CHAPTER DL

CHAPTER DLI

CHAPTER DLII

CHAPTER DLIII

CHAPTER DLIV

CHAPTER DLV

CHAPTER DLVI

CHAPTER DLVII

CHAPTER DLVIII

CHAPTER DLIX

CHAPTER DLX

CHAPTER DLXI

CHAPTER DLXII

CHAPTER DLXIII

CHAPTER DLXIV

CHAPTER DLXV

CHAPTER DLXVI

CHAPTER DLXVII

CHAPTER DLXVIII

CHAPTER DLXIX

CHAPTER DLXX

CHAPTER DLXXI

CHAPTER DLXXII

CHAPTER DLXXIII

CHAPTER DLXXIV

CHAPTER DLXXV

CHAPTER DLXXVI

CHAPTER DLXXVII

CHAPTER DLXXVIII

CHAPTER DLXXIX

CHAPTER DLXXX

CHAPTER DLXXXI

CHAPTER DLXXXII

CHAPTER DLXXXIII

CHAPTER DLXXXIV

CHAPTER DLXXXV

CHAPTER DLXXXVI

CHAPTER DLXXXVII

CHAPTER DLXXXVIII

CHAPTER DLXXXIX

CHAPTER DXC

CHAPTER DXCI

CHAPTER DXCII

CHAPTER DXCIII

CHAPTER DXCIV

CHAPTER DXCV

CHAPTER DXCVI

CHAPTER DXCVII

CHAPTER DXCVIII

CHAPTER DXCIX

CHAPTER DC

CHAPTER DCI

CHAPTER DCII

CHAPTER DCIII

CHAPTER DCIV

CHAPTER DCV

CHAPTER DCVI

CHAPTER DCVII

CHAPTER DCVIII

CHAPTER DCIX

CHAPTER DCX

CHAPTER DCXI

CHAPTER DCXII

CHAPTER DCXIII

CHAPTER DCXIV

CHAPTER DCXV

CHAPTER DCXVI

CHAPTER DCXVII

CHAPTER DCXVIII

CHAPTER DCXIX

CHAPTER DCXX

CHAPTER DCXXI

CHAPTER DCXXII

CHAPTER DCXXIII

CHAPTER DCXXIV

CHAPTER DCXXV

CHAPTER DCXXVI

CHAPTER DCXXVII

CHAPTER DCXXVIII

CHAPTER DCXXIX

CHAPTER DCXXX

CHAPTER DCXXXI

CHAPTER DCXXXII

CHAPTER DCXXXIII

CHAPTER DCXXXIV

CHAPTER DCXXXV

CHAPTER DCXXXVI

CHAPTER DCXXXVII

CHAPTER DCXXXVIII

CHAPTER DCXXXIX

CHAPTER DCXL

CHAPTER DCXLI

CHAPTER DCXLII

CHAPTER DCXLIII

CHAPTER DCXLIV

CHAPTER DCXLV

CHAPTER DCXLVI

CHAPTER DCXLVII

CHAPTER DCXLVIII

CHAPTER DCXLIX

CHAPTER DCL

CHAPTER DCLI

CHAPTER DCLII

CHAPTER DCLIII

CHAPTER DCLIV

CHAPTER DCLV

CHAPTER DCLVI

CHAPTER DCLVII

CHAPTER DCLVIII

CHAPTER DCLIX

CHAPTER DCLX

CHAPTER DCLXI

CHAPTER DCLXII

CHAPTER DCLXIII

CHAPTER DCLXIV

CHAPTER DCLXV

CHAPTER DCLXVI

CHAPTER DCLXVII

CHAPTER DCLXVIII

CHAPTER DCLXIX

CHAPTER DCLXX

CHAPTER DCLXXI

CHAPTER DCLXXII

CHAPTER DCLXXIII

CHAPTER DCLXXIV

CHAPTER DCLXXV

CHAPTER DCLXXVI

CHAPTER DCLXXVII

CHAPTER DCLXXVIII

CHAPTER DCLXXIX

CHAPTER DCLXXX

CHAPTER DCLXXXI

CHAPTER DCLXXXII

CHAPTER DCLXXXIII

CHAPTER DCLXXXIV

CHAPTER DCLXXXV

CHAPTER DCLXXXVI

CHAPTER DCLXXXVII

CHAPTER DCLXXXVIII

CHAPTER DCLXXXIX

CHAPTER DCXC

CHAPTER DCXCI

CHAPTER DCXCII

CHAPTER DCXCIII

CHAPTER DCXCIV

CHAPTER DCXCV

CHAPTER DCXCVI

CHAPTER DCXCVII

CHAPTER DCXCVIII

CHAPTER DCXCIX

CHAPTER DCC

CHAPTER DCCI

CHAPTER DCCII

CHAPTER DCCIII

CHAPTER DCCIV

CHAPTER DCCV

CHAPTER DCCVI

CHAPTER DCCVII

CHAPTER DCCVIII

CHAPTER DCCIX

CHAPTER DCCX

CHAPTER DCCXI

CHAPTER DCCXII

CHAPTER DCCXIII

CHAPTER DCCXIV

CHAPTER DCCXV

CHAPTER DCCXVI

CHAPTER DCCXVII

CHAPTER DCCXVIII

CHAPTER DCCXIX

CHAPTER DCCXX

CHAPTER DCCXXI

CHAPTER DCCXXII

CHAPTER DCCXXIII

CHAPTER DCCXXIV

CHAPTER DCCXXV

CHAPTER DCCXXVI

CHAPTER DCCXXVII

CHAPTER DCCXXVIII

CHAPTER DCCXXIX

CHAPTER DCCXXX

CHAPTER DCCXXXI

CHAPTER DCCXXXII

CHAPTER DCCXXXIII

CHAPTER DCCXXXIV

CHAPTER DCCXXXV

CHAPTER DCCXXXVI

CHAPTER DCCXXXVII

CHAPTER DCCXXXVIII

CHAPTER DCCXXXIX

CHAPTER DCCXL

CHAPTER DCCXLI

CHAPTER DCCXLII

CHAPTER DCCXLIII

CHAPTER DCCXLIV

CHAPTER DCCXLV

CHAPTER DCCXLVI

CHAPTER DCCXLVII

CHAPTER DCCXLVIII

CHAPTER DCCXLIX

CHAPTER DCCL

CHAPTER DCCLI

CHAPTER DCCLII

CHAPTER DCCLIII

CHAPTER DCCLIV

CHAPTER DCCLV

CHAPTER DCCLVI

CHAPTER DCCLVII

CHAPTER DCCLVIII

CHAPTER DCCLIX

CHAPTER DCCLX

CHAPTER DCCLXI

CHAPTER DCCLXII

CHAPTER DCCLXIII

CHAPTER DCCLXIV

CHAPTER DCCLXV

CHAPTER DCCLXVI

CHAPTER DCCLXVII

CHAPTER DCCLXVIII

CHAPTER DCCLXIX

CHAPTER DCCLXX

CHAPTER DCCLXXI

CHAPTER DCCLXXII

CHAPTER DCCLXXIII

CHAPTER DCCLXXIV

CHAPTER DCCLXXV

CHAPTER DCCLXXVI

CHAPTER DCCLXXVII

CHAPTER DCCLXXVIII

CHAPTER DCCLXXIX

CHAPTER DCCLXXX

CHAPTER DCCLXXXI

CHAPTER DCCLXXXII

CHAPTER DCCLXXXIII

CHAPTER DCCLXXXIV

CHAPTER DCCLXXXV

CHAPTER DCCLXXXVI

CHAPTER DCCLXXXVII

CHAPTER DCCLXXXVIII

CHAPTER DCCLXXXIX

CHAPTER DCCXC

CHAPTER DCCXCI

CHAPTER DCCXCII

CHAPTER DCCXCIII

CHAPTER DCCXCIV

CHAPTER DCCXCV

CHAPTER DCCXCVI

CHAPTER DCCXCVII

CHAPTER DCCXCVIII

CHAPTER DCCXCIX

CHAPTER DCCC

CHAPTER DCCCI

CHAPTER DCCCII

CHAPTER DCCCIII

CHAPTER DCCCIV

CHAPTER DCCCV

CHAPTER DCCCVI

CHAPTER DCCCVII

CHAPTER DCCCVIII

CHAPTER DCCCIX

CHAPTER DCCCX

CHAPTER DCCCXI

CHAPTER DCCCXII

CHAPTER DCCCXIII

CHAPTER DCCCXIV

CHAPTER DCCCXV

CHAPTER DCCCXVI

CHAPTER DCCCXVII

CHAPTER DCCCXVIII

CHAPTER DCCCXIX

CHAPTER DCCCXX

CHAPTER DCCCXXI

CHAPTER DCCCXXII

CHAPTER DCCCXXIII

CHAPTER DCCCXXIV

CHAPTER DCCCXXV

CHAPTER DCCCXXVI

CHAPTER DCCCXXVII

CHAPTER DCCCXXVIII

CHAPTER DCCCXXIX

CHAPTER DCCCXXX

CHAPTER DCCCXXXI

CHAPTER DCCCXXXII

CHAPTER DCCCXXXIII

CHAPTER DCCCXXXIV

CHAPTER DCCCXXXV

CHAPTER DCCCXXXVI

CHAPTER DCCCXXXVII

CHAPTER DCCCXXXVIII

CHAPTER DCCCXXXIX

CHAPTER DCCCXL

CHAPTER DCCCXLI

CHAPTER DCCCXLII

CHAPTER DCCCXLIII

CHAPTER DCCCXLIV

CHAPTER DCCCXLV

CHAPTER DCCCXLVI

CHAPTER DCCCXLVII

CHAPTER DCCCXLVIII

CHAPTER DCCCXLIX

CHAPTER DCCCL

CHAPTER DCCCLI

CHAPTER DCCCLII

CHAPTER DCCCLIII

CHAPTER DCCCLIV

CHAPTER DCCCLV

CHAPTER DCCCLVI

CHAPTER DCCCLVII

CHAPTER DCCCLVIII

CHAPTER DCCCLIX

CHAPTER DCCCLX

CHAPTER DCCCLXI

CHAPTER DCCCLXII

CHAPTER DCCCLXIII

CHAPTER DCCCLXIV

CHAPTER DCCCLXV

CHAPTER DCCCLXVI

CHAPTER DCCCLXVII

CHAPTER DCCCLXVIII

CHAPTER DCCCLXIX

CHAPTER DCCCLXX

CHAPTER DCCCLXXI

CHAPTER DCCCLXXII

CHAPTER DCCCLXXIII

CHAPTER DCCCLXXIV

CHAPTER DCCCLXXV

CHAPTER DCCCLXXVI

CHAPTER DCCCLXXVII

CHAPTER DCCCLXXVIII

CHAPTER DCCCLXXIX

CHAPTER DCCCLXXX

CHAPTER DCCCLXXXI

CHAPTER DCCCLXXXII

CHAPTER DCCCLXXXIII

CHAPTER DCCCLXXXIV

CHAPTER DCCCLXXXV

CHAPTER DCCCLXXXVI

CHAPTER DCCCLXXXVII

CHAPTER DCCCLXXXVIII

CHAPTER DCCCLXXXIX

CHAPTER DCCCXC

CHAPTER DCCCXCI

CHAPTER DCCCXCII

CHAPTER DCCCXCIII

CHAPTER DCCCXCIV

CHAPTER DCCCXCV

CHAPTER DCCCXCVI

CHAPTER DCCCXCVII

CHAPTER DCCCXCVIII

CHAPTER DCCCXCIX

CHAPTER CM

CHAPTER CMI

CHAPTER CMII

CHAPTER CMIII

CHAPTER CMIV

CHAPTER CMV

CHAPTER CMVI

CHAPTER CMVII

CHAPTER CMVIII

CHAPTER CMIX

CHAPTER CMX

CHAPTER CMXI

CHAPTER CMXII

CHAPTER CMXIII

CHAPTER CMXIV

CHAPTER CMXV

CHAPTER CMXVI

CHAPTER CMXVII

CHAPTER CMXVIII

CHAPTER CMXIX

CHAPTER CMXX

CHAPTER CMXXI

CHAPTER CMXXII

CHAPTER CMXXIII

CHAPTER CMXXIV

CHAPTER CMXXV

CHAPTER CMXXVI

CHAPTER CMXXVII

CHAPTER CMXXVIII

CHAPTER CMXXIX

CHAPTER CMXXX

CHAPTER CMXXXI

CHAPTER CMXXXII

CHAPTER CMXXXIII

CHAPTER CMXXXIV

CHAPTER CMXXXV

CHAPTER CMXXXVI

CHAPTER CMXXXVII

CHAPTER CMXXXVIII

CHAPTER CMXXXIX

CHAPTER CMXL

CHAPTER CMXLI

CHAPTER CMXLII

CHAPTER CMXLIII

CHAPTER CMXLIV

CHAPTER CMXLV

CHAPTER CMXLVI

CHAPTER CMXLVII

CHAPTER CMXLVIII

CHAPTER CMXLIX

CHAPTER CML

CHAPTER CMLI

CHAPTER CMLII

CHAPTER CMLIII

CHAPTER CMLIV

CHAPTER CMLV

CHAPTER CMLVI

CHAPTER CMLVII

CHAPTER CMLVIII

CHAPTER CMLIX

CHAPTER CMLX

CHAPTER CMLXI

CHAPTER CMLXII

CHAPTER CMLXIII

CHAPTER CMLXIV

CHAPTER CMLXV

CHAPTER CMLXVI

CHAPTER CMLXVII

CHAPTER CMLXVIII

CHAPTER CMLXIX

CHAPTER CMLXX

CHAPTER CMLXXI

CHAPTER CMLXXII

CHAPTER CMLXXIII

CHAPTER CMLXXIV

CHAPTER CMLXXV

CHAPTER CMLXXVI

CHAPTER CMLXXVII

CHAPTER CMLXXVIII

CHAPTER CMLXXIX

CHAPTER CMLXXX

CHAPTER CMLXXXI

CHAPTER CMLXXXII

CHAPTER CMLXXXIII

CHAPTER CMLXXXIV

CHAPTER CMLXXXV

CHAPTER CMLXXXVI

CHAPTER CMLXXXVII

CHAPTER CMLXXXVIII

CHAPTER CMLXXXIX

CHAPTER CMXC

CHAPTER CMXCI

CHAPTER CMXCII

CHAPTER CMXCIII

CHAPTER CMXCIV

CHAPTER CMXCV

CHAPTER CMXCVI

CHAPTER CMXCVII

CHAPTER CMXCVIII

CHAPTER CMXCIX

CHAPTER CMC

CHAPTER CMCI

CHAPTER CMCII

CHAPTER CMCIII

CHAPTER CMCIV

CHAPTER CMCV

CHAPTER CMCVI

CHAPTER CMCVII

CHAPTER CMCVIII

CHAPTER CMCIX

CHAPTER CMCX

CHAPTER CMCXI

CHAPTER CMCXII

CHAPTER CMCXIII

CHAPTER CMCXIV

CHAPTER CMCXV

CHAPTER CMCXVI

CHAPTER CMCXVII

CHAPTER CMCXVIII

CHAPTER CMCXIX

CHAPTER CMCXX

CHAPTER CMCXXI

CHAPTER CMCXXII

CHAPTER CMCXXIII

CHAPTER CMCXXIV

CHAPTER CMCXXV

CHAPTER CMCXXVI

CHAPTER CMCXXVII

CHAPTER CMCXXVIII

CHAPTER CMCXXIX

CHAPTER CMCXXX

CHAPTER CMCXXXI

CHAPTER CMCXXXII

CHAPTER CMCXXXIII

CHAPTER CMCXXXIV

CHAPTER CMCXXXV

CHAPTER CMCXXXVI

CHAPTER CMCXXXVII

CHAPTER CMCXXXVIII

CHAPTER CMCXXXIX

CHAPTER CMCXL

CHAPTER CMCXLI

CHAPTER CMCXLII

CHAPTER CMCXLIII

CHAPTER CMCXLIV

CHAPTER CMCXLV

CHAPTER CMCXLVI

CHAPTER CMCXLVII

CHAPTER CMCXLVIII

CHAPTER CMCXLIX

CHAPTER CMCL

CHAPTER CMCLI

CHAPTER CMCLII

CHAPTER CMCLIII

CHAPTER CMCLIV

CHAPTER CMCLV

CHAPTER CMCLVI

CHAPTER CMCLVII

CHAPTER CMCLVIII

CHAPTER CMCLIX

CHAPTER CMCLX

CHAPTER CMCLXI

CHAPTER CMCLXII

CHAPTER CMCLXIII

CHAPTER CMCLXIV

CHAPTER CMCLXV

CHAPTER CMCLXVI

CHAPTER CMCLXVII

CHAPTER CMCLXVIII

CHAPTER CMCLXIX

CHAPTER CMCLXX

CHAPTER CMCLXXI

CHAPTER CMCLXXII

CHAPTER CMCLXXIII

CHAPTER CMCLXXIV

CHAPTER CMCLXXV

CHAPTER CMCLXXVI

CHAPTER CMCLXXVII

CHAPTER CMCLXXVIII

CHAPTER CMCLXXIX

CHAPTER CMCLXXX

CHAPTER CMCLXXXI

CHAPTER CMCLXXXII

CHAPTER CMCLXXXIII

CHAPTER CMCLXXXIV

CHAPTER CMCLXXXV

CHAPTER CMCLXXXVI

CHAPTER CMCLXXXVII

CHAPTER CMCLXXXVIII

CHAPTER CMCLXXXIX

CHAPTER CMCXC

CHAPTER CMCXCI

CHAPTER CMCXCII

CHAPTER CMCXCIII

CHAPTER CMCXCIV

CHAPTER CMCXCV

CHAPTER CMCXCVI

CHAPTER CMCXCVII

CHAPTER CMCXCVIII

CHAPTER CMCXCIX

CHAPTER CMCC

CHAPTER CMCCI

CHAPTER CMCCII

CHAPTER CMCCIII

CHAPTER CMCCIV

CHAPTER CMCCV

CHAPTER CMCCVI

CHAPTER CMCCVII

CHAPTER CMCCVIII

CHAPTER CMCCIX

CHAPTER CMCCX

CHAPTER CMCCXI

CHAPTER CMCCXII

CHAPTER CMCCXIII

CHAPTER CMCCXIV

CHAPTER CMCCXV

CHAPTER CMCCXVI

CHAPTER CMCCXVII

CHAPTER CMCCXVIII

CHAPTER CMCCXIX

CHAPTER CMCCXX

CHAPTER CMCCXXI

CHAPTER CMCCXXII

CHAPTER CMCCXXIII

CHAPTER CMCCXXIV

CHAPTER CMCCXXV

CHAPTER CMCCXXVI

CHAPTER CMCCXXVII

CHAPTER CMCCXXVIII

CHAPTER CMCCXXIX

CHAPTER CMCCXXX

CHAPTER CMCCXXXI

CHAPTER CMCCXXXII

CHAPTER CMCCXXXIII

CHAPTER CMCCXXXIV

CHAPTER CMCCXXXV

CHAPTER CMCCXXXVI

CHAPTER CMCCXXXVII

CHAPTER CMCCXXXVIII

CHAPTER CMCCXXXIX

CHAPTER CMCCXL

CHAPTER CMCCXLI

CHAPTER CMCCXLII

CHAPTER CMCCXLIII

CHAPTER CMCCXLIV

CHAPTER CMCCXLV

CHAPTER CMCCXLVI

CHAPTER CMCCXLVII

CHAPTER CMCCXLVIII

CHAPTER CMCCXLIX

CHAPTER CMCCL

CHAPTER CMCCLI

CHAPTER CMCCLII

CHAPTER CMCCLIII

CHAPTER CMCCLIV

CHAPTER CMCCLV

CHAPTER CMCCLVI

CHAPTER CMCCLVII

CHAPTER CMCCLVIII

CHAPTER CMCCLIX

CHAPTER CMCCLX

CHAPTER CMCCLXI

CHAPTER CMCCLXII

CHAPTER CMCCLXIII

CHAPTER CMCCLXIV

CHAPTER CMCCLXV

CHAPTER CMCCLXVI

CHAPTER CMCCLXVII

CHAPTER CMCCLXVIII

CHAPTER CMCCLXIX

CHAPTER CMCCLXX

CHAPTER CMCCLXXI

CHAPTER CMCCLXXII

CHAPTER CMCCLXXIII

CHAPTER CMCCLXXIV

CHAPTER CMCCLXXV

CHAPTER CMCCLXXVI

CHAPTER CMCCLXXVII

CHAPTER CMCCLXXVIII

CHAPTER CMCCLXXIX

CHAPTER CMCCLXXX

CHAPTER CMCCLXXXI

CHAPTER CMCCLXXXII

CHAPTER CMCCLXXXIII

CHAPTER CMCCLXXXIV

CHAPTER CMCCLXXXV

CHAPTER CMCCLXXXVI

CHAPTER CMCCLXXXVII

CHAPTER CMCCLXXXVIII

CHAPTER CMCCLXXXIX

CHAPTER CMCCXC

CHAPTER CMCCXCI

CHAPTER CMCCXCII

CHAPTER CMCCXCIII

CHAPTER CMCCXCIV

CHAPTER CMCCXCV

CHAPTER CMCCXCVI

CHAPTER CMCCXCVII

CHAPTER CMCCXCVIII

CHAPTER CMCCXCIX

CHAPTER CMCCC

CHAPTER CMCCCI

CHAPTER CMCCCII

CHAPTER CMCCCIII

CHAPTER CMCCCIV

CHAPTER CMCCCV

CHAPTER CMCCCVI

CHAPTER CMCCCVII

CHAPTER CMCCCVIII

CHAPTER CMCCCIX

CHAPTER CMCCCX

CHAPTER CMCCCXI

CHAPTER CMCCCXII

CHAPTER CMCCCXIII

CHAPTER CMCCCXIV

CHAPTER CMC

securities», ratified the decision of the Securities and Stock Market Stat

Commission # 480 from May 22, 2009, to request Deposition with Interpreter Services

m

Good thing this process doesn't require me to actually write anything.

Another post from Ann Landers, this one about a woman who wants to know if it's okay to wear white to a wedding if you're not the bride. Ann's answer is that it's okay as long as you're not trying to upstage the bride, which is a pretty reasonable answer.

I'm not sure why I'm writing about this, except that it's a topic that comes up every few years and I always have an opinion about it. I think the rule is outdated and silly. If you're invited to a wedding, you're there to celebrate the couple, not to worry about what you're wearing. If you're worried about upstaging the bride, you're probably overthinking it.

That's all I've got. Moving on.

Deposition of Mr. Steven Wilson

be translated for an account and storage to authorized on storage or Custod

Vaccine Safety Datalink Working Group Meeting
Wednesday, October 19, 2011
Atlanta, Georgia
Participants
Name
Affiliation
Email
Phone
Allison, Mary
Kaiser Permanente Northwest
mary.allison@kpchr.org
503-335-2311
Baggs, James
CDC
jbaggs@cdc.gov
404-639-8696
Belongia, Edward
Marshfield Clinic
belongia.edward@marshfieldclinic.org
715-387-5778
Bernstein, David
Cincinnati Children's Hospital Medical Center
david.bernstein@cchmc.org
513-636-4200
Black, Steve
Kaiser Permanente Northern California
steve.black@kp.org
510-625-5700
Bonhoeffer, Jan
Karolinska Institutet
jan.bonhoeffer@ki.se
+46 8 524 800 00
Braun, Barbara
Harvard Pilgrim Health Care Institute
barbara_braun@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Chen, Robert
CDC
rtchen@cdc.gov
404-639-8696
Chun, Christine
Kaiser Permanente Northwest
christine.chun@kpchr.org
503-335-2311
Crane, Brian
Kaiser Permanente Northwest
brian.crane@kpchr.org
503-335-2311
Daley, Matthew
Kaiser Permanente Colorado
matthew.daley@kp.org
303-614-1600
Davis, Robert
Group Health Cooperative
davis.r@ghc.org
206-287-2078
DeStefano, Frank
CDC
fdestefano@cdc.gov
404-639-8696
Dodd, Carolyn
Kaiser Permanente Northwest
carolyn.dodd@kpchr.org
503-335-2311
Donahue, James
Group Health Cooperative
donahue.j@ghc.org
206-287-2078
Duffy, Jonathan
CDC
jduffy@cdc.gov
404-639-8696
Fireman, Bruce
Kaiser Permanente Northern California
bruce.fireman@kp.org
510-625-5700
Glanz, Jason
Kaiser Permanente Colorado
jason.glanz@kp.org
303-614-1600
Glenn, Sheila
CDC
sglenn@cdc.gov
404-639-8696
Gold, Roger
Kaiser Permanente Northern California
roger.gold@kp.org
510-625-5700
Hambidge, Simon
Kaiser Permanente Colorado
simon.hambidge@kp.org
303-614-1600
Hanson, Kathleen
CDC
kehanson@cdc.gov
404-639-8696
Hechter, Rulin
Kaiser Permanente Southern California
rulin.hechter@kp.org
626-405-5000
Hinrichsen, Victor
Harvard Pilgrim Health Care Institute
victor_hinrichsen@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Jackson, Lisa
Group Health Cooperative
jackson.lisa@ghc.org
206-287-2078
Jacobsen, Steven
Kaiser Permanente Southern California
steven.jacobsen@kp.org
626-405-5000
Jacobson, Robert
Mayo Clinic
jacobson.robert@mayo.edu
507-538-3270
Jayaram, Nandini
Kaiser Permanente Northwest
nandini.jayaram@kpchr.org
503-335-2311
Jones, Isabella
CDC
ijones@cdc.gov
404-639-8696
Kharbanda, Elyse
HealthPartners Research Foundation
elyse.o.kharbanda@healthpartners.com
651-495-5000
Klein, Nicola
Kaiser Permanente Northern California
nicola.klein@kp.org
510-625-5700
Kleinman, Ken
Harvard Pilgrim Health Care Institute
ken_kleinman@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Lee, Grace
Harvard Pilgrim Health Care Institute
grace_lee@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Lewis, Edwin
Kaiser Permanente Northwest
edwin.lewis@kpchr.org
503-335-2311
Li, Lingling
Harvard Pilgrim Health Care Institute
lingling_li@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Lieu, Tracy
Kaiser Permanente Northern California
tracy.lieu@kp.org
510-625-5700
Lugg, Marlene
CDC
mlugg@cdc.gov
404-639-8696
Lutz, Kathleen
CDC
klutz@cdc.gov
404-639-8696
Martin, David
CDC
dmartin@cdc.gov
404-639-8696
Martin, Kathleen
Group Health Cooperative
martin.k@ghc.org
206-287-2078
Mast, Trevor
CDC
tmast@cdc.gov
404-639-8696
McCarthy, Nancy
Harvard Pilgrim Health Care Institute
nancy_mccarthy@harvardpilgrim.org
617-509-9900
McNeil, Michael
CDC
mmcneil@cdc.gov
404-639-8696
Nakasato, Carla
Kaiser Permanente Northwest
carla.nakasato@kpchr.org
503-335-2311
Naleway, Allison
Kaiser Permanente Northwest
allison.naleway@kpchr.org
503-335-2311
Nelson, Jennifer
Group Health Cooperative
nelson.j@ghc.org
206-287-2078
Nguyen, Michael
Kaiser Permanente Southern California
michael.nguyen@kp.org
626-405-5000
Nordin, James
HealthPartners Research Foundation
james.d.nordin@healthpartners.com
651-495-5000
Olsho, Lauren
Harvard Pilgrim Health Care Institute
lauren_olsho@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Omer, Saad
Emory University
saad.omer@emory.edu
404-727-8750
Ortega-Sanchez, Ismael
CDC
iortega@cdc.gov
404-639-8696
Pellegrini, Matthew
Kaiser Permanente Northwest
matthew.pellegrini@kpchr.org
503-335-2311
Pilishvili, Tamara
CDC
tpilishvili@cdc.gov
404-639-8696
Pool, Vivian
Harvard Pilgrim Health Care Institute
vivian_pool@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Qian, Lei
Kaiser Permanente Northwest
lei.qian@kpchr.org
503-335-2311
Rhodes, Penina
CDC
prhodes@cdc.gov
404-639-8696
Ritzwoller, Debra
Kaiser Permanente Colorado
debra.ritzwoller@kp.org
303-614-1600
Romitti, Paul
University of Iowa
paul-romitti@uiowa.edu
319-335-8000
Rosen, Jeffrey
Kaiser Permanente Northwest
jeffrey.rosen@kpchr.org
503-335-2311
Rosenthal, Nicholas
Kaiser Permanente Northwest
nicholas.rosenthal@kpchr.org
503-335-2311
Ross, Tom
Harvard Pilgrim Health Care Institute
tom_ross@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Salmon, Daniel
Johns Hopkins Bloomberg School of Public Health
dsalmon@jhsph.edu
410-955-3790
Schauer, Stephanie
Kaiser Permanente Northwest
stephanie.schauer@kpchr.org
503-335-2311
Shay, David
CDC
dshay@cdc.gov
404-639-8696
Shui, Irene
Kaiser Permanente Northwest
irene.shui@kpchr.org
503-335-2311
Smith, Nancy
CDC
nancysmith@cdc.gov
404-639-8696
Stewart, Gayle
Kaiser Permanente Northwest
gayle.stewart@kpchr.org
503-335-2311
Stokley, Shannon
CDC
sstokley@cdc.gov
404-639-8696
Tartof, Sarah
Kaiser Permanente Southern California
sarah.tartof@kp.org
626-405-5000
Thompson, Mark
CDC
mthompson@cdc.gov
404-639-8696
Vellozzi, Claudia
CDC
cvellozzi@cdc.gov
404-639-8696
Vijayadeva, Vanitha
Kaiser Permanente Northwest
vanitha.vijayadeva@kpchr.org
503-335-2311
Weintraub, Eric
CDC
eweintraub@cdc.gov
404-639-8696
Weiss, Nicholas
Kaiser Permanente Northwest
nicholas.weiss@kpchr.org
503-335-2311
Yih, Katherine
Harvard Pilgrim Health Care Institute
katherine_yih@harvardpilgrim.org
617-509-9900
Zerbo, Ousseny
Kaiser Permanente Northern California
ousseny.zerbo@kp.org
510-625-5700

						ties are marked on the proper accounts will be blocked.					
2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів. Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.						2.1.20. During *thre*					

Working capital analysis from the perspective of the receipt and disbursement of funds

sage about conducting of redemption of securities to report Depositor about

redemption of securities. A report about redemption must contain information

about
after
all
and
another
any
are
as
at
be
because
been
but
by
can
come
could
day
do
even
find
first
for
from
get
give
go
have
he
her
here
him
his
how
I
if
in
into
it
its
just
know
like
look
make
man
many
me
more
my
new
no
not
now
of
on
one
only
or
other
our
out
people
say
see
she
so
some
take
tell
than
that
the
their
them
then
there
these
they
thing
think
this
those
time
to
two
up
use
very
want
way
we
well
what
when
which
who
will
with
would
year
you
your

2.1.21 Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта. 2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції. 2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення. 2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.															

Institutionalization of Sustainable Development Goals in Local Governance: Challenges and Opportunities

r or client. 2.1.22. During the operation day detecting technical error made in the performance

of the deposit or try operation, perform corrective operations. 2.1.23. Notify the Depositor of corrective

									operation within three working days from the date of its implementation. 2.1.24. Cancel accoun								

Wednesday, January 30, 2013 at 7:00 p.m.

Present: Mayor Jeffrey Bowman, Councilmembers Jeffrey Bowman, Jeffrey Bowman, Jeffrey Bowman, Jeffrey Bowman, Jeffrey Bowman, Jeffrey Bowman, Jeffrey Bowman

Absent: None

Mayor Jeffrey Bowman called the meeting to order at 7:00 p.m. and led the Pledge of Allegiance.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the minutes of the January 16, 2013 regular meeting as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the agenda as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the consent agenda as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the payment of bills as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the budget amendment as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the resolution as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the ordinance as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the contract as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the agreement as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the proposal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the quote as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the bid as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the purchase as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the sale as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the lease as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the deed as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the mortgage as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the easement as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the plat as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the survey as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the appraisal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the assessment as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the tax as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the fee as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the fine as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the penalty as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the interest as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the principal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the balance as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the account as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the transfer as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the deposit as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the withdrawal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the check as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the receipt as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the invoice as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the statement as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the report as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the summary as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the abstract as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the minutes as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the agenda as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the consent agenda as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the payment of bills as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the budget amendment as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the resolution as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the ordinance as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the contract as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the agreement as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the proposal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the quote as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the bid as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the purchase as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the sale as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the lease as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the deed as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the mortgage as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the easement as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the plat as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the survey as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the appraisal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the assessment as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the tax as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the fee as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the fine as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the penalty as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the interest as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the principal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the balance as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the account as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the transfer as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the deposit as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the withdrawal as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the check as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the receipt as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the invoice as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the statement as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the report as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the summary as presented. Motion carried unanimously.

Motion by Jeffrey Bowman, seconded by Jeffrey Bowman, to approve the abstract as presented. Motion carried unanimously.

ut were not completed within three days for reasons beyond the control of

Cassandra Nicholson, Executive Director
Oregon Criminal Defense Lawyers Association
PO Box 14840
Salem, OR 97309
(503) 889-7984
cassandra@ocdla.org

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право: 2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.																

The Information Commissioner's Office (ICO) is the UK's independent body set up to uphold information rights. We do this by promoting good practice, ruling on eligible complaints, providing information to individuals and organisations, and taking action when the law is not followed.

This guidance is for organisations that are considering using, or already using, systems that make decisions about people using artificial intelligence (AI). It is the first practical guidance we have produced on how data protection law applies to these systems and the data processed by them.

It is not a statement of the law. Only courts can provide definitive interpretations of the law. Instead, it sets out our recommendations for good practice, based on our understanding of the current law.

We have written it for a wide audience, including data protection officers, compliance teams, IT managers, risk managers, senior management and technology specialists such as data scientists and software developers. It is designed to help you understand the data protection issues associated with AI systems and the data processed by them, and to help you assess the risks and mitigate them appropriately.

We have also produced a set of [AI auditing tools](#) to help you assess the risks to individuals' rights and freedoms caused by your AI system, and to help you mitigate them.

We will keep this guidance under review and update it as necessary. We welcome feedback on it, and on the tools, so please get in touch with us at ai@ico.org.uk.

Secretary of State
Certificate of Incorporation
of
Nanotechnology Industries Association
I hereby certify that Nanotechnology Industries Association has been duly incorporated under the Companies Act 2006 as a company limited by guarantee, that the company's registered office is situated in England and Wales, and that the objects of the company are those specified in its memorandum of association.
Given at Companies House, Cardiff, on 14 March 2008
Dee

						ositor to execute his rights and obligations.					
2.2.2. Надавати інші послуги, пов’язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.						2.2.2. to render any other se					

Ç

						o so under the current legislation of Ukraine.					
2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.						2.2.3. To transfer authority					

to Depositor granted to Custodian by Depositor in regard of entering of Cus

Nonmanufacturing establishments not elsewhere classified

							lders in cases provided by the current legislation of Ukraine.						
2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.							2.2.4. To de						

mand from Depositor all the documents which deem to be necessary for openin

m

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.																

of Ukraine to demand the agreed and certified in a proper way addendums,

2.2.6. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документів зберігача, що додаються, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.																

e of discrepancy of this order, Custodian’s internal documents, which are a

Ç

Also, if the accusation is "What's the base of an exponential function?" then the answer is "Any positive number except 1."

t legislation of Ukraine or to the legislation of countries which such docu

						ments were produced in .					
2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах. До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.						2.2.7. to change in the unilateral way the tariffs					

D

Deposition of Nevada Department of Corrections' Designee Pursuant to NRCP 30(b)(6) - Volume I

Deposition of Nevada Department of Corrections' Designee Pursuant to NRCP 30(b)(6) - Volume I

Ordinary Least Squares
Dependent Variable: Log(Price)
Method: Least Squares
Date: 12/05/24 Time: 15:39
Sample: 1 1000
Included observations: 1000
Variable
Coefficient
Std. Error
t-Statistic
Prob.
C
10.00000
0.000000
NA
0.0000
Log(Size)
0.500000
0.000000
NA
0.0000
Log(Bedrooms)
0.200000
0.000000
NA
0.0000
Log(Bathrooms)
0.150000
0.000000
NA
0.0000
Log(Age)
-0.100000
0.000000
NA
0.0000
Log(Distance)
-0.300000
0.000000
NA
0.0000
Log(Crime)
-0.250000
0.000000
NA
0.0000
Log(Schools)
0.180000
0.000000
NA
0.0000
Log(Pool)
0.120000
0.000000
NA
0.0000
Log(Garage)
0.080000
0.000000
NA
0.0000
R-squared
1.000000
Mean dependent var
10.00000
Adjusted R-squared
1.000000
S.D. dependent var
0.000000
S.E. of regression
0.000000
Akaike info criterion
-Inf
Sum squared resid
0.000000
Schwarz criterion
-Inf
Log likelihood
Inf
Hannan-Quinn criter.
-Inf
F-statistic
NA
Durbin-Watson stat
2.000000
Prob(F-statistic)
NA

											fs.									
2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності», а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.											2.2.8. In the case of beginning by Custodian of procedure of stopping th									

Mississippi Department of Transportation

Ç

Certificate with the Requirements of Section 5 of the Registration of Births and Deaths Act, 1886 (Amendment) Act, 2004 (No. 1 of 2004) of Sri Lanka

Mark Twain

tary activity of Custodian of securities», ratified the decision of the Sec

urities and Stock Market State Commission # 480 from May 22, 2009, to exec

Deposition of Dr. Anthony Fauci, M.D., Director, National Institute of Allergy and Infectious Diseases, National Institutes of Health, Department of Health and Human Services

											tion of which is not forbidden this Regulation.									
2.2.9. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.											2.2.9. To close the empty de									

positor's account in securities without any depositor's orders in case of c

		the p.2.3.7.2.3. of this agreement.	
2.2.10. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.		2.2.10. Custodian has a right not to ac	

Certificate of Incorporation on Change of Name of Deposition of Certificate of Incorporation on Change of Name

	todian by Depositor.
2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний: 2.3.1. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.	**2.3. DEPOSITOR shall be obliged:** 2.3.1. To keep to the

Technical Measures of the Financial Accounts - Deposit Activity

											ty, which regulate the relations between Depositor and Custodian.										
2.3.2. Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для											2.3.2. To										

виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.											give to Custodian documents which are foreseen a legislation and internal d										

Occupational Therapy Assistant Program Curriculum Plan

Occupational Therapy Assistant Program Curriculum Plan

implementation of actions in obedience to the commandments of this Agreement and

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.																

ustodian after nominal securities which belong to Depositor, plenary powers

Ilustración 1 Diagrama de Flujo Proceso de Producción de Cerveza

Ilustración 2 Diagrama de Flujo Proceso de Producción de Cerveza

tors of nominal securities of Custodian or depositary of securities as a no

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.																

Whether the Court of Appeals erred in affirming the trial court's denial of Petitioner's motion to suppress evidence obtained from a search of his vehicle, where the search was conducted without a warrant and without probable cause, in violation of the Fourth Amendment to the United States Constitution and Article I, Section 14 of the Ohio Constitution.

Whether the Court of Appeals erred in affirming the trial court's denial of Petitioner's motion to suppress evidence obtained from a search of his vehicle, where the search was conducted without a warrant and without probable cause, in violation of the Fourth Amendment to the United States Constitution and Article I, Section 14 of the Ohio Constitution.

Chapter 1 Introduction to Computer Networks and the Internet

Chapter 2 Application Layer

Chapter 3 Transport Layer

Chapter 4 Network Layer: Data Plane

Chapter 5 Network Layer: Control Plane

Chapter 6 The Link Layer and LANs

Chapter 7 Wireless and Mobile Networks

Chapter 8 Security in Computer Networks

Chapter 9 Multimedia Networking

Chapter 10 Network Management and Programmable Networks

Chapter 11 Network Simulation with ns-3

Chapter 12 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 13 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 14 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 15 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 16 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 17 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 18 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 19 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 20 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 21 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 22 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 23 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 24 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 25 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 26 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 27 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 28 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 29 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 30 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 31 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 32 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 33 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 34 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 35 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 36 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 37 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 38 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 39 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 40 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 41 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 42 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 43 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 44 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 45 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 46 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 47 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 48 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 49 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 50 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 51 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 52 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 53 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 54 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 55 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 56 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 57 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 58 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 59 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 60 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 61 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 62 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 63 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 64 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 65 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 66 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 67 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 68 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 69 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 70 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 71 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 72 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 73 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 74 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 75 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 76 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 77 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 78 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 79 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 80 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 81 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 82 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 83 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 84 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 85 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 86 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 87 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 88 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 89 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 90 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 91 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 92 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 93 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 94 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 95 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 96 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 97 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 98 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 99 Network Simulation with ns-3 and Mininet

Chapter 100 Network Simulation with ns-3 and Mininet

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).																

Text by the Classical Commentators Transliterated into the Square Hebrew Character, and Translated into English, with Notes, Critical and Explanatory, and a Preliminary Dissertation; Also Appendices Containing Various Readings from Manuscripts and Ancient Versions, Volume 1

											according to the tariffs approved by this Agreement (Supplement N).									
2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських											2.3.6.									

днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

announcement of cancelling this Agreement the full cost of the Receiving but

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.																

ning of procedure of stopping by Custodian of realization of professional a

Mississippi Department of Transportation

y of Custodian of securities in accordance with the requirements of «Regula

tion about stopping of realization of professional activity at the Stock Ma

rket - depositary activity, namely depositary activity of Custodian of secur

Commissioner's Court Agenda Request Form

Date: 10/15/2025

Name: Jeff Fisher

Phone: 281-342-3411

Email: jeff.fisher@fortbendcountytx.gov

Department: Fort Bend County Fire Marshal's Office

Agenda Item Type: Regular

Requested Action: Approve the Fort Bend County Fire Marshal's Office to purchase a Ford F-150 Lightning Pro Truck from Silsbee Ford, Inc. in the amount of $59,000.00 through the Texas Department of Information Resources Contract No. DIR-TSO-4101.

Background: The Fort Bend County Fire Marshal's Office is requesting approval to purchase a Ford F-150 Lightning Pro Truck from Silsbee Ford, Inc. in the amount of $59,000.00 through the Texas Department of Information Resources Contract No. DIR-TSO-4101. This vehicle will be assigned to Fire Marshal Investigator Jeff Fisher.

Fiscal Impact: $59,000.00

Funding Source: Fire Marshal's Office Budget

Attachments: Yes

ission # 480 from May 22, 2009 to carry out all the actions are needed in

						relation to closing of account in securities.						
2.4. ДЕПОНЕНТ має право: 2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП .						**2.4. DEPOSITOR have right:** 2.4						

											y; to appoint an administrator or administrators an account in securities							

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України або законодавству країн, в яких довіреності були випущені.											2.4.2. To manage the account in securities by himself or by transmission of									

Some of the main issues we have with the current system are:

- Lack of transparency
- Lack of accountability
- Lack of public participation
- Lack of public trust
- Lack of public confidence
- Lack of public support
- Lack of public engagement
- Lack of public interest
- Lack of public awareness
- Lack of public knowledge
- Lack of public education
- Lack of public information
- Lack of public communication
- Lack of public consultation
- Lack of public feedback
- Lack of public input
- Lack of public influence
- Lack of public power
- Lack of public control
- Lack of public ownership
- Lack of public responsibility
- Lack of public duty
- Lack of public obligation
- Lack of public commitment
- Lack of public dedication
- Lack of public passion
- Lack of public enthusiasm
- Lack of public motivation
- Lack of public inspiration
- Lack of public vision
- Lack of public leadership
- Lack of public direction
- Lack of public guidance
- Lack of public support
- Lack of public encouragement
- Lack of public recognition
- Lack of public reward
- Lack of public incentive
- Lack of public benefit
- Lack of public value
- Lack of public worth
- Lack of public importance
- Lack of public significance
- Lack of public relevance
- Lack of public meaning
- Lack of public purpose
- Lack of public goal
- Lack of public objective
- Lack of public target
- Lack of public aim
- Lack of public intention
- Lack of public plan
- Lack of public strategy
- Lack of public tactic
- Lack of public method
- Lack of public approach
- Lack of public way
- Lack of public means
- Lack of public resource
- Lack of public asset
- Lack of public capital
- Lack of public money
- Lack of public funding
- Lack of public investment
- Lack of public spending
- Lack of public budget
- Lack of public expenditure
- Lack of public cost
- Lack of public price
- Lack of public value
- Lack of public worth
- Lack of public importance
- Lack of public significance
- Lack of public relevance
- Lack of public meaning
- Lack of public purpose
- Lack of public goal
- Lack of public objective
- Lack of public target
- Lack of public aim
- Lack of public intention
- Lack of public plan
- Lack of public strategy
- Lack of public tactic
- Lack of public method
- Lack of public approach
- Lack of public way
- Lack of public means
- Lack of public resource
- Lack of public asset
- Lack of public capital
- Lack of public money
- Lack of public funding
- Lack of public investment
- Lack of public spending
- Lack of public budget
- Lack of public expenditure
- Lack of public cost
- Lack of public price

ined by the current legislation of Ukraine or by the legislation of countri

2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.																

information accordance with the consent of the data subject, or in other circumstances as permitted by law. Please see our Privacy Policy for more information on how we collect, use, and share your personal information.

2.4.4. Призначити розпорядника або розпорядників рахунком у ЦП.																

											ers an account in securities									
2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.											2.4.5. To divide the rights of managing of the									

accountant in some other company. Hence, Management Accountant is not employed in the same company.

						transmit to different Controlling managers the same rights.						
2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у						2.4.6. To deman						

цінних паперах.

Mr. Chairman, I am pleased to be here today to discuss the Department of Energy's (DOE) management of its contracts with the Management and Operating (M&O) contractors that operate the majority of DOE's facilities. Over the past 50 years, DOE and its predecessor agencies have relied on these contractors to perform the Government's most sensitive and technically challenging work. Today, DOE has 24 M&O contracts with 17 companies, universities, and consortia. These contractors employ about 100,000 people and spend about $20 billion annually. Over the past 10 years, DOE has spent about $200 billion on its M&O contracts.

Because of the importance of these contracts, we have reviewed DOE's management of them on a number of occasions. Our most recent review was completed in response to a request from Senator Pete V. Domenici, Chairman of the Senate Committee on Energy and Natural Resources, and Senator Jeff Bingaman, Ranking Minority Member of the Senate Committee on Energy and Natural Resources. They asked us to review DOE's efforts to improve the management of its M&O contracts. Specifically, they asked us to determine whether DOE has made progress in implementing the recommendations of the Galvin Task Force, which was established in 1994 to review DOE's management of its M&O contracts. They also asked us to identify any additional opportunities for improvement.

In summary, Mr. Chairman, DOE has made progress in implementing the recommendations of the Galvin Task Force. However, DOE has not fully implemented all of the Task Force's recommendations, and we have identified additional opportunities for improvement. DOE has not yet developed a comprehensive strategy for managing its M&O contracts, and it has not yet established a clear set of goals and objectives for these contracts. DOE has also not yet developed a system for measuring the performance of its M&O contractors. Without a comprehensive strategy, clear goals and objectives, and a performance measurement system, DOE cannot ensure that its M&O contractors are operating efficiently and effectively.

Mr. Chairman, I would like to discuss our findings in more detail. First, I will provide some background on DOE's M&O contracts. Second, I will discuss DOE's progress in implementing the Galvin Task Force recommendations. Third, I will discuss additional opportunities for improvement that we have identified. Finally, I will discuss our recommendations to the Secretary of Energy.

Background

DOE's M&O contracts are unique among Federal contracts. They are long-term, cost-reimbursement contracts that provide the contractor with a fee for performing the work. The contractor is responsible for managing and operating the facility, but DOE retains ultimate responsibility for the work. DOE's M&O contractors are not subject to the Federal Acquisition Regulation (FAR), but instead are subject to DOE's own acquisition regulations.

DOE's M&O contracts have been criticized for a number of reasons. They have been criticized for being too expensive, for not providing adequate incentives for contractors to perform well, and for not holding contractors accountable for poor performance. In response to these criticisms, DOE established the Galvin Task Force in 1994. The Task Force was charged with reviewing DOE's management of its M&O contracts and recommending improvements.

The Galvin Task Force issued its report in 1995. The report made a number of recommendations for improving the management of DOE's M&O contracts. The recommendations included:

- DOE should develop a comprehensive strategy for managing its M&O contracts.
- DOE should establish a clear set of goals and objectives for its M&O contracts.
- DOE should develop a system for measuring the performance of its M&O contractors.
- DOE should provide more incentives for contractors to perform well.
- DOE should hold contractors more accountable for poor performance.

DOE's Progress in Implementing the Galvin Task Force Recommendations

DOE has made progress in implementing the Galvin Task Force recommendations. For example, DOE has established a new organization, the Office of Management, Budget and Evaluation, to oversee the management of its M&O contracts. DOE has also established a new performance measurement system for its M&O contractors. However, DOE has not fully implemented all of the Task Force's recommendations.

DOE has not yet developed a comprehensive strategy for managing its M&O contracts. DOE has also not yet established a clear set of goals and objectives for these contracts. DOE has also not yet developed a system for measuring the performance of its M&O contractors. Without a comprehensive strategy, clear goals and objectives, and a performance measurement system, DOE cannot ensure that its M&O contractors are operating efficiently and effectively.

DOE has not provided more incentives for contractors to perform well. DOE has also not held contractors more accountable for poor performance. DOE's M&O contracts still provide the contractor with a fee for performing the work, regardless of the contractor's performance. DOE has not yet developed a system for withholding fees from contractors that perform poorly.

Additional Opportunities for Improvement

We have identified additional opportunities for improvement in DOE's management of its M&O contracts. For example, DOE has not yet developed a comprehensive strategy for managing its M&O contracts. DOE has also not yet established a clear set of goals and objectives for these contracts. DOE has also not yet developed a system for measuring the performance of its M&O contractors. Without a comprehensive strategy, clear goals and objectives, and a performance measurement system, DOE cannot ensure that its M&O contractors are operating efficiently and effectively.

DOE has not provided more incentives for contractors to perform well. DOE has also not held contractors more accountable for poor performance. DOE's M&O contracts still provide the contractor with a fee for performing the work, regardless of the contractor's performance. DOE has not yet developed a system for withholding fees from contractors that perform poorly.

Recommendations to the Secretary of Energy

We recommend that the Secretary of Energy:

- Develop a comprehensive strategy for managing its M&O contracts.
- Establish a clear set of goals and objectives for its M&O contracts.
- Develop a system for measuring the performance of its M&O contractors.
- Provide more incentives for contractors to perform well.
- Hold contractors more accountable for poor performance.

Mr. Chairman, this concludes my statement. I would be pleased to answer any questions you or other Members of the Committee may have.

											with the conditions of this agreement.									
2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.											2.4.7. To demand the Custodian to ke									

Ethical Considerations in Research Involving Human Participants

Informed Consent and Voluntary Participation

Privacy, Confidentiality, and Data Protection

Minimizing Risk and Ensuring Participant Well-being

Vulnerable Populations and Special Protections

Deception, Debriefing, and Withdrawal Rights

Institutional Review Boards and Ethical Oversight

Conflicts of Interest and Research Integrity

Publication Ethics and Responsible Reporting

Cultural Sensitivity and Community Engagement

Ethical Considerations in Research Involving Human Participants

Informed Consent and Voluntary Participation

Privacy, Confidentiality, and Data Protection

Minimizing Risk and Ensuring Participant Well-being

Vulnerable Populations and Special Protections

Deception, Debriefing, and Withdrawal Rights

Institutional Review Boards and Ethical Oversight

Conflicts of Interest and Research Integrity

Publication Ethics and Responsible Reporting

Cultural Sensitivity and Community Engagement

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.															

Nanoparticle Synthesis of Mesoporous Silica Nanoparticles in Oil/Water Microemulsions

Nanoparticle Synthesis of Mesoporous Silica Nanoparticles in Oil/Water Microemulsions

Copyright © 2000 Pearson Education, Inc.

Accordingly, the Court finds that Plaintiff's Motion for Leave to Amend Complaint to Add Claim for Punitive Damages (Doc. 30) is GRANTED.

IT IS SO ORDERED.

Dated: March 31, 2010

/s/ Robert H. Whaley
ROBERT H. WHALEY
United States Magistrate Judge

Mark the stock as low stock if the quantity is less than the minimum stock quantity.

Yesterday I was walking down the street when I saw a man who looked like he was in a hurry. He was wearing a suit and tie and carrying a briefcase. I wondered what he was doing and where he was going. Maybe he was late for a meeting or maybe he was trying to catch a bus. I will never know the answer to these questions, but it is interesting to think about.

Çocuklar, bugün okulda ne yaptınız? Ben bugün evde kaldım ve kitap okudum. Kitap çok ilginçti ve bana yeni şeyler öğretti. Yarın okula gideceğim ve arkadaşlarımla oynayacağım. Sonra eve gelip ödevimi yapacağım. Akşam yemeğinden sonra televizyon izleyeceğim ve yatmadan önce dişlerimi fırçalayacağım.

Mayor's Commission on Aging, 4800 Mt. Hope Drive, Baltimore, MD 21215, (410) 396-1710, TTY (410) 396-1708, Fax (410) 396-1708, aging@baltimorecity.gov, http://aging.baltimorecity.gov

Gli ultimi versi del canto sono dedicati a Ulisse, che, dopo aver ascoltato il racconto di Demodoco, piange in silenzio, nascondendo il volto con il mantello. Solo Alcinoo, seduto accanto a lui, si accorge del suo pianto e, con discrezione, chiede all'ospite di rivelare la sua identità e la ragione delle sue lacrime.

	implementation of which is not forbidden this Regulation
III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ. 3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).	**III. Procedures of**

Assistant Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Ramesh Kumar Agarwal, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Vinay Kumar Singh, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Sunil Kumar Gupta, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Anil Kumar Verma, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Rajesh Kumar Sharma, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Manoj Kumar Singh, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Suresh Kumar Gupta, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Ramesh Kumar Agarwal, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Vinay Kumar Singh, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Sunil Kumar Gupta, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Anil Kumar Verma, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Rajesh Kumar Sharma, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Manoj Kumar Singh, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Dr. Suresh Kumar Gupta, Professor, Department of Computer Science and Engineering, Indian Institute of Technology Bombay, Powai, Mumbai 400076, India.

Management Consulting

						count.					
3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаваться Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення. Спосіб підписання розпорядження може бути таким: - підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи (у разі наявності) - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа; - електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа; - електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції						3.2. The singularities of making of the instructions of Depositors are					

(користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.											settled by norms and rules of the Securities and Stock Market State Commi									

Wissenschaftliche Arbeiten

Zeitschriftenaufsätze

Buchbeiträge

Lexikonartikel

Rezensionen

Herausgeberschaften

Vorträge

Lehrveranstaltungen

Forschungsprojekte

Betreuung von Abschlussarbeiten

Gutachtertätigkeiten

Mitgliedschaften

Sonstiges

Cassandra Hall
Assistant Professor
Department of Psychology
Texas A&M University
College Station, TX 77843
cassandra.hall@tamu.edu

information $ William Fitzsimmons Age A method of signaling of one cannot be such a

ignature of manager of account and seal of legal entity (in the case of pr

Dear Mr. Chairman, Ranking Member Cummings, and Members of the Committee:

Thank you for the opportunity to testify today on the Department of Justice's ("Department") efforts to combat the opioid crisis. The Department is committed to using all of the tools at its disposal to address this crisis, which has had a devastating impact on communities across the country. Today, I will discuss the Department's efforts to address the opioid crisis, including our efforts to prosecute those who illegally distribute opioids, our efforts to support state and local law enforcement, and our efforts to work with the public health community to address the crisis.

The Department's efforts to address the opioid crisis are led by the Attorney General's Opioid Enforcement Task Force, which was established in August 2017. The Task Force is comprised of senior officials from across the Department, including the Criminal Division, the Civil Division, the Drug Enforcement Administration ("DEA"), the Federal Bureau of Investigation ("FBI"), and the United States Attorneys' Offices. The Task Force's mission is to coordinate the Department's efforts to combat the opioid crisis and to ensure that the Department is using all of the tools at its disposal to address this crisis.

One of the Department's most important tools in addressing the opioid crisis is the prosecution of those who illegally distribute opioids. The Department has prosecuted numerous individuals and entities for their role in the opioid crisis, including doctors who illegally prescribe opioids, pharmacies that fill illegal prescriptions, and manufacturers and distributors who engage in illegal practices. For example, in October 2017, the Department announced the indictment of a doctor in Ohio who allegedly prescribed opioids to patients without a legitimate medical purpose. In November 2017, the Department announced the indictment of a pharmacy in Tennessee that allegedly filled illegal prescriptions for opioids. And in December 2017, the Department announced the indictment of a manufacturer of opioids that allegedly engaged in illegal practices to promote its products.

The Department is also committed to supporting state and local law enforcement in their efforts to address the opioid crisis. The Department has provided grants to state and local law enforcement agencies to support their efforts to combat the opioid crisis, including grants to support the purchase of naloxone, a medication that can reverse the effects of an opioid overdose. The Department has also provided training to state and local law enforcement officers on how to recognize and respond to opioid overdoses.

Finally, the Department is working with the public health community to address the opioid crisis. The Department has partnered with the Department of Health and Human Services ("HHS") to develop a comprehensive strategy to address the crisis, and the Department has provided grants to HHS to support its efforts. The Department has also worked with the public health community to develop guidelines for the prescribing of opioids and to promote the use of alternative pain management therapies.

The Department is committed to using all of the tools at its disposal to address the opioid crisis. We will continue to prosecute those who illegally distribute opioids, we will continue to support state and local law enforcement, and we will continue to work with the public health community to address the crisis. Thank you for the opportunity to testify today. I look forward to answering your questions.

l entity – in the case of grant of order as a paper document; – electronic

Dear Mr. Mayor and Members of the Council,

I am writing to express my strong opposition to the proposed development project at the corner of Main Street and Oak Avenue. While I understand the need for economic growth in our community, I believe this project would have significant negative impacts on the neighborhood that outweigh its benefits.

First, the traffic study submitted by the developer is inadequate. It fails to account for the cumulative effect of this project combined with the new apartment complex already approved for Elm Street. Our intersection is already congested during rush hour, and adding hundreds of additional vehicle trips per day will make it unsafe for pedestrians and cyclists.

Second, the proposed building height of six stories is out of character with the surrounding two- and three-story buildings. This will create shadows on the adjacent residential properties and diminish the historic charm that makes our downtown area special.

Third, the developer has not committed to providing adequate parking. The plan calls for only 0.5 spaces per unit, which is unrealistic given that most residents will own at least one car. This will lead to overflow parking on nearby residential streets.

I urge you to reject this proposal in its current form and require the developer to address these concerns before moving forward.

Sincerely,

Jane Doe

fter legal status is equated with the seal of legal entity (except for the

Initial Case Management Conference

m

operation (by the user of the system S.W.I.F.T.) - in the case of grant

						of order as an electronic document in form S.W.I.F.T. message.						
1.3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися						3.3. The inst						

Зберігачем:
18. - особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
19. - за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.
20. Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

instructions in the paper form may be denied by the Custodian. Personally the

ough the personal reversion of the Depositor or his Authorized person (auth

Oh, I never thought I'd see the day
When you'd be leaving me
Now that you've gone, I'm so alone
Without you here with me
Oh, I never thought I'd see the day
When you'd be leaving me
Now that you've gone, I'm so alone
Without you here with me
Oh, I never thought I'd see the day
When you'd be leaving me
Now that you've gone, I'm so alone
Without you here with me

Ç

later then the next day after the order have been received. Depositor agree

Sometimes I wish I was in the middle of nowhere with no cell phone reception and no internet connection. Then I wouldn't have to deal with all of the stress that comes with living in a big city. I could just relax and enjoy the peace and quiet. I could spend my days reading books, writing in my journal, and taking long walks in the woods. I could live off the land and grow my own food. I could be completely self-sufficient. It would be a simple life, but it would be a good life.

						of abusing, damage of the information and the system's failures.					
3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну						3.4. The o					

картку зразків підписів та довіреність.											rders have to be signed only by the person on behalf of which the instruct									

This information has been compiled by Mr. Cotton's Manager of Investor Relations from publicly available sources. Mr. Cotton has not reviewed this information and does not assume responsibility for its accuracy or completeness.

Ç

has the power of attorney and the appropriate card of a signature specimen.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки (у разі наявності печатки).											3.5. The Custodian accepts to fulfillment only those of the instructions t									

hat confirmed by the signature of the Controlling Manager, manager of the a

ccount in securities (authorized representative person). Reliability of the

signatures on the orders is to be proved by comparison of the signatures o

n the order with the signature specimens on the card Specimen Signature and

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).																

Not Classified as Within the Context of Not Within the Context of Not Classified as Within the Context of Not Within the Context of

or Administrator or Manager of his account (authorized representative perso

	n.
3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України та Міжнародному законодавству.	3.7. The orders of Depositor should correspond the current legislation of

	uncover the sense of operations with accounts in securities.
3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають	3.8. The orde

виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження Зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з

is a reflection of the executed buy Customer instruction order, provided by Regulation of the real

дати її проведення.

Information about Depository activity of Custodian about securities. The order to

execution accounting and information operations have to be executed till

three working days from the date of disposal order and/or documents that

are the basis for these operations. In the order of the deposition is not

installed another larger period of its implementation. The orders to exe

cution administrative operations. Initiative working days is Accounting opera

actions initiated by the Custodian or the depository but were not completed

within three days for reasons beyond the control of the Custodian (Custodian

order was not in accordance with the resolutions of the deposit

c p o s i t i a r y t o i n f o r m a t i o n s k y y i o v a n y o r d e c r s s - f o r d e c i y e r y - r e c e c e i p t o f s e c u r i t i

cash can be cancelled in case it received from the Depository or order cancel

Constitutional provisions or principles of interpretation (including the case of technical

error made in the performance of depository or operational required for operation

ng day of its declaration performing corrective operations on the basis of the

deriving from the head of Custodian or person who performs his duties with delia

This document contains confirming the legality of the conduct of the Deposition for Custo

ordinance notified in writing of conservation work within three working days

	from the date of its implementation.
IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ 4.1.Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору. Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір. Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати	IV. RATES for the WORKS AND SERVICES A

зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів. До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.											ND CALCULATIONS 4.2. A depositor pays services of Custodian in accordance wi									

th this Agreement and ratified tariffs of Custodian (Supplement '), which m

Suppose that $\mathcal{F}$ is a family of subsets of $\{1, \ldots, n\}$ such that no set in $\mathcal{F}$ contains another set in $\mathcal{F}$. Then $|\mathcal{F}| \leq \binom{n}{\lfloor n/2 \rfloor}$.

Proof. Let $\mathcal{F}$ be a family of subsets of $\{1, \ldots, n\}$ such that no set in $\mathcal{F}$ contains another set in $\mathcal{F}$. Let $\mathcal{C}$ be the collection of all chains of subsets of $\{1, \ldots, n\}$. Let $\mathcal{C}_{\mathcal{F}}$ be the collection of all chains in $\mathcal{C}$ that contain a set in $\mathcal{F}$. Let $\mathcal{C}_{\mathcal{F}}^{(k)}$ be the collection of all chains in $\mathcal{C}_{\mathcal{F}}$ that contain a set of size k. Let $\mathcal{F}_k$ be the collection of all sets in $\mathcal{F}$ of size k. Then $|\mathcal{C}_{\mathcal{F}}^{(k)}| = |\mathcal{F}_k| \cdot k! \cdot (n-k)!$, since each set in $\mathcal{F}_k$ is contained in exactly $k! \cdot (n-k)!$ chains in $\mathcal{C}$. Also, $|\mathcal{C}| = n!$, since each chain in $\mathcal{C}$ is a permutation of $\{1, \ldots, n\}$. Finally, $|\mathcal{C}_{\mathcal{F}}| = \sum_{k=0}^{n} |\mathcal{C}_{\mathcal{F}}^{(k)}|$, since each chain in $\mathcal{C}_{\mathcal{F}}$ contains a set of some size k. Therefore,

$$\sum_{k=0}^{n} |\mathcal{F}_k| \cdot k! \cdot (n-k)! = |\mathcal{C}_{\mathcal{F}}| \leq |\mathcal{C}| = n!.$$

Dividing both sides by $n!$, we get

$$\sum_{k=0}^{n} \frac{|\mathcal{F}_k|}{\binom{n}{k}} \leq 1.$$

Since $\binom{n}{k} \leq \binom{n}{\lfloor n/2 \rfloor}$ for all k, we have

$$|\mathcal{F}| = \sum_{k=0}^{n} |\mathcal{F}_k| \leq \binom{n}{\lfloor n/2 \rfloor} \sum_{k=0}^{n} \frac{|\mathcal{F}_k|}{\binom{n}{k}} \leq \binom{n}{\lfloor n/2 \rfloor}.$$

This completes the proof. $\square$

all Commission and approved by the Antimonopoly committee of Ukraine, and is

integral part of this Agreement. Tariffs on depositary services of Custodian

are set by Custodian independently, about what Depositor gives a consent t

Custodian's signature this day of

A Custodian has been appointed for this Agreement. A Custodian has been appointed for this Agreement.

Custodian's signature this day of

order to initiate the change of the tariff by this Agreement in connection with

Deposition of Nevada Department of Corrections Director James Dzurenda

Deposition of Nevada Department of Corrections Director James Dzurenda

's account in securities will be service in accordance with previous agreed

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

Оплата послуг Зберігача згідно з цим Договором та відповідно до затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1) здійснюється в доларах США по курсу НБУ на дату складання Акту.

4.2. Payment for the Custodian's services is effected on the basis of the Custodian's Act of rendered services or invoice, to the requisites specified in the Act or invoice.

Payment for the Custodian's services according to this Agreement and in accordance with the approved tariffs of the Custodian (Appendix 1) is effected in US dollars at the NBU rate on the date of the Act.

Ç

all elements in the Constitution, and in the Statutes, which are inconsistent with the Statutes of Westminster, 1931, or any of the provisions thereof, shall be read down subject to the provisions of the Statutes of Westminster, 1931, and the provisions of the Statutes of Westminster, 1931, shall not be read down in any way by any element in the Constitution, or in the Statutes, which is inconsistent with the Statutes of Westminster, 1931, or any of the provisions thereof.

Privacy Policy

Last updated: [Date]

This Privacy Policy describes how [Your Company Name] ("we," "us," or "our") collects, uses, and shares your personal information when you use our website, [Your Website URL], and any related services (collectively, the "Services").

By using the Services, you agree to the collection and use of your information in accordance with this Privacy Policy. If you do not agree with this Privacy Policy, please do not use the Services.

1. Information We Collect

We may collect the following types of information:

- Personal Information: This includes information that can be used to identify you, such as your name, email address, phone number, and mailing address.
- Usage Information: This includes information about how you use the Services, such as your IP address, browser type, operating system, and pages visited.
- Cookies and Tracking Technologies: We may use cookies and other tracking technologies to collect information about your browsing activities.

2. How We Use Your Information

We may use your information for the following purposes:

- To provide and maintain the Services
- To improve the Services
- To communicate with you
- To personalize your experience
- To comply with legal obligations

3. How We Share Your Information

We may share your information with the following parties:

- Service Providers: We may share your information with third-party service providers who help us operate the Services.
- Business Partners: We may share your information with business partners who offer products or services that may be of interest to you.
- Legal Authorities: We may share your information with legal authorities if required by law or to protect our rights.

4. Your Choices

You have the following choices regarding your information:

- Access and Correction: You can access and correct your personal information by contacting us.
- Opt-Out: You can opt-out of receiving marketing communications from us by following the instructions in the communications.
- Cookies: You can control the use of cookies by adjusting your browser settings.

5. Security

We take reasonable measures to protect your information from unauthorized access, use, or disclosure. However, no method of transmission over the Internet or electronic storage is 100% secure.

6. Children's Privacy

The Services are not intended for children under the age of 13. We do not knowingly collect personal information from children under 13.

7. Changes to This Privacy Policy

We may update this Privacy Policy from time to time. We will notify you of any changes by posting the new Privacy Policy on this page.

8. Contact Us

If you have any questions about this Privacy Policy, please contact us at [Your Email Address].

	ment N`) is made in USD on the basis of NBU rate on Statement' date.
4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем	4.3.

операцій, який складається:
-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;
-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

Confirmation of implementation of services of Custodian is a Statement of

f the administrative, accounting, information and other operations on the securities account (accord

Ingrid Supplement 1) Until day of the operation not the last day of the month, when they are performed

```
from sklearn.model_selection import train_test_split
from sklearn.linear_model import LogisticRegression
from sklearn.metrics import accuracy_score, classification_report, confusion_matrix
import pandas as pd
import numpy as np
import matplotlib.pyplot as plt
import seaborn as sns

# Load the dataset
data = pd.read_csv('path_to_your_dataset.csv')

# Assuming 'target' is the column you want to predict
X = data.drop('target', axis=1)
y = data['target']

# Split the data into training and testing sets
X_train, X_test, y_train, y_test = train_test_split(X, y, test_size=0.2, random_state=42)

# Initialize and train the logistic regression model
model = LogisticRegression(max_iter=1000)
model.fit(X_train, y_train)

# Predict on the test set
y_pred = model.predict(X_test)

# Evaluate the model
accuracy = accuracy_score(y_test, y_pred)
print(f'Accuracy: {accuracy:.2f}')

# Print classification report
print('Classification Report:')
print(classification_report(y_test, y_pred))

# Print confusion matrix
print('Confusion Matrix:')
print(confusion_matrix(y_test, y_pred))

# Plot confusion matrix
plt.figure(figsize=(10, 7))
sns.heatmap(confusion_matrix(y_test, y_pred), annot=True, fmt='d', cmap='Blues')
plt.xlabel('Predicted')
plt.ylabel('Actual')
plt.title('Confusion Matrix')
plt.show()
```

y of the quarter in which they made and sign by Custodian in two originals and given to Depositor for si

org.hg.AdepositoryInstructionsignaturestructureoutstrokeandreturningcalwithin10daysinthecaseoffailur

effortlessly without sacrificing service quality. Economies of scale will be achieved with the $ statement of the full

Ç
D

m

	).
4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 45 (сорока п’яти) календарних днів з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.	4.4. A pay is brought by Depositor till 45 (forty-five) calendar days fro

m
t
h
e
d
a
y
o
f
e
x
p
o
s
u
r
e
o
f
S
t
a
t
e
m
e
n
t
b
y
t
r
a
n
s
f
e
r
o
r
s
u
c
c
e
s
s
a
u
t
h
e
n
t
i
c
a
l
e
l
e
m
e
n

Copyright © 2020 Pearson Education, Inc.

							as to be paid till the fulfilling this operation.					
4.5. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій. 4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги							4.5. In the case of stopp					

та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних											ing of realization of professional activity of Custodian at the market of s									

операцій Зберігачем, акт звірки).											ecurities - depositary activity of custodian of securities Depositor for the									

```
# Install Python 3.6 and Python 3.7 on Ubuntu 18.04 LTS
# Add the deadsnakes PPA to sources list and update
sudo add-apt-repository ppa:deadsnakes/ppa
sudo apt update
# Install Python 3.6 and Python 3.7
sudo apt install python3.6 python3.7
# Install pip for Python 3.6 and Python 3.7
curl https://bootstrap.pypa.io/get-pip.py | sudo python3.6
curl https://bootstrap.pypa.io/get-pip.py | sudo python3.7
# Install virtualenv for Python 3.6 and Python 3.7
sudo pip3.6 install virtualenv
sudo pip3.7 install virtualenv
# Create virtual environments for Python 3.6 and Python 3.7
virtualenv -p python3.6 ~/venv-python3.6
virtualenv -p python3.7 ~/venv-python3.7
# Activate the Python 3.6 virtual environment
source ~/venv-python3.6/bin/activate
# Deactivate the Python 3.6 virtual environment
deactivate
# Activate the Python 3.7 virtual environment
source ~/venv-python3.7/bin/activate
# Deactivate the Python 3.7 virtual environment
deactivate
```

sing of this account, pays to Custodian only the cost of services of depos

itary, concerning with the fulfilling of these operations.4.6 In the case o

Deep Learning Approaches for Automated Classification of Tuberculosis Using Chest X-ray Images: A Systematic Review

Certificate of Deposit Account Opening Checklist

todian have the right on the day of receiving of order or the next day to

provide the Department of the Navy access to the Defense Logistics Agency Document Services automated document conversion system

Ingredients: Sugar, Cocoa Butter, Whole Milk Powder, Chocolate Liquor, Soy Lecithin, Natural Flavor. Contains Milk and Soy. May contain Peanuts, Tree Nuts and Wheat.

ement). Document for payment may be signed by Custodian and Depositor with

l of the legal entity (other than entities non-resident - depositors or acc

ount manager). Documents for payment may be given personally, by email, fax

Wolf Creek Nuclear Operating Corporation

Jaime A. Savage
Vice President Operations
and Plant Manager

June 30, 2010

WO 10-0009

U. S. Nuclear Regulatory Commission
Attn: Document Control Desk
Washington, D. C. 20555-0001

Subject: Docket No. 50-482: Response to Request for Additional Information Regarding Relief Request ISI-RR-10-1

Gentlemen:

Wolf Creek Nuclear Operating Corporation (WCNOC) submitted Relief Request ISI-RR-10-1 by letter dated April 30, 2010. The Nuclear Regulatory Commission (NRC) staff has requested additional information regarding the relief request. The attachment to this letter provides the WCNOC response to the NRC request.

If you have any questions concerning this matter, please contact me at (620) 364-4000, or Mr. Richard D. Flannigan at (620) 364-4117.

Sincerely,

Jaime A. Savage

JAS/rlt

Attachment

cc: E. E. Collins (NRC), w/a
T. A. Conley (KDHE), w/a
V. G. Gaddy (NRC), w/a
Senior Resident Inspector (NRC), w/a

STATE OF KANSAS)
) SS
COUNTY OF COFFEY)

Jaime A. Savage, of lawful age, being first duly sworn upon oath says that he is Vice President Operations and Plant Manager of Wolf Creek Nuclear Operating Corporation; that he has read the foregoing document and knows the contents thereof; that he has executed the same for and on behalf of said corporation with full power and authority to do so; and that the facts therein stated are true and correct to the best of his knowledge, information and belief.

By Jaime A. Savage
Vice President Operations and Plant Manager

SUBSCRIBED and sworn to before me this 30th day of June, 2010.

Notary Public

Expiration Date: 4-4-2011

P.O. Box 411 / Burlington, KS 66839 / (620) 364-8831
An Equal Opportunity Employer M/F/H

Ç Ç ç

itiator of order with reasons, failure by depositor services of Custodian o

r the presence of any debts for depositary services; together with the abo

Ç

document for payment depositary services or debt (bill (invoice), Statement

						of fulfilled operations by Custodian, Reconciliation Statement).					
V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. 5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.						**V. MUTUAL LIA**					

BILLIES of the PARTIES LIABILITIES of the PARTIES Since the parties are obli

ged to fulfill the responsibilities properly and to promote one another in

											their realization.									
5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.											5.2. An exchange information between Parties is carried o									

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.																

Decision by a majority of the Supreme Court of Canada

						lll of this agreement.						
5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов’язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.						5.4. In case of omission or inadequate realization b						

You are the patient's primary physician. A consultant has been asked to see the patient. The consultant's report is shown below. Please write a letter to the patient explaining the consultant's findings and recommendations.

Consultant's report:

Thank you for referring this patient. I saw her in clinic today. She has a history of hypertension and hyperlipidemia. Her current medications include lisinopril 10 mg daily and atorvastatin 20 mg daily. Her blood pressure today was 142/88. Her LDL cholesterol is 118 mg/dL. I recommend increasing lisinopril to 20 mg daily and atorvastatin to 40 mg daily. She should follow up in 6 weeks with repeat blood pressure and lipid panel.

						e party in fault bears the property responsibility for damage it caused.			
5.5. Сторона, яка порушила зобов’язання						5.5			

відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

the party in breach of this Agreement shall remedy such breaches within the shortest time.

	ve violations in the shortest period.
5.6.Зберігач несе відповідальність: 1. - за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів; 2. - за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;	5.6. Custodian shall be liable for: 1. -

						2.					
3. - за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача; 3. - за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;						- Checking the orders on the validation of filling the written instru					

ction and for another checking according to the current legislation of Ukra

										ine and internal documents of the Custodian; 4. C								
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах; 5. - за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.										● K 6. K								
5.7.Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом: ●за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;										5.7. Custodi								

● за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.	an shall not be liable to Depositor for: ● T 7. F
5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.	5.8. Depositor is responsib

le for all of his own activities, all of the activities of his authorized

m

											e.								
5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де: П – пеня; Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги; 2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України; Д рік – кількість днів у році; Д нарахування – кількість днів нарахування пені.											5.9. A side which did not execute the conditions of this Agreement - for								

Violation of terms of payment agreement, first offense

Violation of terms of payment agreement, subsequent offense

Agreement to pay compensation

Southern Seas Ecology Laboratories, School of Biological Sciences, The University of Adelaide, North Terrace, Adelaide, South Australia 5005, Australia

nk of Ukraine which operated in a period which a fine is counted for.. For

mula, which a fine settles accounts after:

F = T not payment * 2NBU/D year * Dextrach

Ausgabe 2 / 2022

Verein für Computergenealogie

Mitteilungen

Rundbrief

Computergenealogie

Vereinsnachrichten

Familienforschung

Ahnenforschung

Genealogie

Computer

Software

Hardware

Internet

Datenbanken

Programmierung

Tipps & Tricks

Termine

Treffen

Stammtisch

Vorstand

Mitglieder

Beiträge

Satzung

Geschäftsordnung

Impressum

Kontakt

Adresse

Telefon

E-Mail

Webseite

Redaktion

Layout

Druck

Auflage

Erscheinungsweise

Quartal

Jahrgang

Nummer

Seite

Inhalt

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Editorial

Leserbriefe

Anzeigen

Werbung

Sponsoren

Danksagung

Nachruf

Geburtstage

Jubiläen

Ehrungen

Auszeichnungen

Preise

Wettbewerb

Umfrage

Ergebnisse

Statistik

Bericht

Protokoll

Beschlüsse

Wahlen

Kassenbericht

Haushaltsplan

Finanzen

Rechnungsprüfung

Entlastung

Mitgliederversammlung

Jahreshauptversammlung

Außerordentliche Mitgliederversammlung

Vorstandssitzung

Sitzungsprotokoll

Tagesordnung

Einladung

Termin

Ort

Veranstaltungsort

Anfahrt

Parkplatz

Übernachtung

Hotel

Restaurant

Gastronomie

Programm

Vortrag

Referent

Thema

Workshop

Seminar

Schulung

Kurs

Teilnehmer

Anmeldung

Gebühren

Kosten

Exkursion

Besichtigung

Archiv

Bibliothek

Bestand

Neuerwerbung

Katalog

Recherche

Quellen

Kirchenbücher

Standesämter

Personenstandsregister

Adressbücher

Grabsteine

Friedhöfe

Zeitungen

Nachlässe

Urkunden

Dokumente

Fotos

Bilder

Digitalisierung

Scannen

Transkription

Indexierung

Datenbank

Import

Export

Schnittstelle

Format

GEDCOM

Stammbaum

Ahnentafel

Nachfahrenliste

Register

Ortsregister

Namensregister

Sachregister

Verzeichnis

Liste

Übersicht

Tabelle

Grafik

Diagramm

Karte

Plan

Skizze

Zeichnung

Illustration

Titelbild

Deckblatt

Rückseite

Umschlag

Heft

Broschüre

Buch

Publikation

Veröffentlichung

Artikel

Beitrag

Aufsatz

Rezension

Buchbesprechung

Literatur

Quellenangabe

Fußnote

Endnote

Anhang

Beilage

Supplement

Sonderheft

Jubiläumsausgabe

Festschrift

Chronik

Geschichte

Historie

Rückblick

Ausblick

Vorschau

Nachschau

Fortsetzung

Folgeseite

Vorseite

Seitenzahl

Paginierung

Kopfzeile

Fußzeile

Spalte

Absatz

Überschrift

Zwischenüberschrift

Hervorhebung

Fettdruck

Kursivdruck

Unterstreichung

Farbdruck

Schwarzweiß

Vierfarbdruck

Offsetdruck

Digitaldruck

Auflagenhöhe

Exemplare

Versand

Postversand

Abonnement

Bezug

Bestellung

Preis

Einzelpreis

Jahresbeitrag

Mitgliedsbeitrag

Spende

Konto

Bankverbindung

IBAN

BIC

Zahlungsart

Lastschrift

Überweisung

Rechnung

Mahnung

Gebührenordnung

Satzungsänderung

Vereinsregister

Amtsgericht

Gemeinnützigkeit

Finanzamt

Steuernummer

Freistellungsbescheid

Datenschutz

Datenschutzerklärung

Einwilligung

Widerruf

Auskunft

Löschung

Sperrung

Berichtigung

Verantwortlicher

Datenschutzbeauftragter

Cookie

Tracking

Analyse

Webanalyse

Matomo

Piwik

Opt-Out

Opt-In

Server

Hosting

Domain

Webhosting

Backup

Sicherung

Wiederherstellung

Passwort

Zugang

Administrator

Benutzer

Rechte

Rollen

Gruppen

Forum

Mailingliste

Newsletter

Rundmail

Verteiler

Kommunikation

Chat

Videokonferenz

Zoom

Jitsi

Meeting

Online

Hybrid

Präsenz

Veranstaltung

Event

Messe

Stand

Flyer

Plakat

Werbemittel

Pressemitteilung

Presse

Medien

Öffentlichkeitsarbeit

Social Media

Facebook

Twitter

Mastodon

Blog

Webseite

Relaunch

Content Management System

WordPress

Joomla

Typo3

Drupal

Template

Theme

Plugin

Erweiterung

Modul

Update

Upgrade

Migration

Umzug

Provider

Domainname

DNS

SSL

Zertifikat

Verschlüsselung

Sicherheit

Firewall

Virenschutz

Malware

Phishing

Spam

Filter

Quarantäne

Log

Protokoll

Fehler

Bug

Ticket

Support

Hilfe

Handbuch

Anleitung

Tutorial

Video

Screencast

Schritt-für-Schritt

Beispiel

Vorlage

Muster

Formular

Antrag

Aufnahmeantrag

Austritt

Kündigung

Ehrenmitglied

Fördermitglied

Familienmitgliedschaft

Einzelmitgliedschaft

Jugendmitglied

Student

Rentner

Ermäßigung

Beitragsordnung

Wahlordnung

Ehrenordnung

Geschäftsstelle

Büro

Sekretariat

Vorsitzender

Stellvertreter

Schriftführer

Kassenwart

Beisitzer

Kassenprüfer

Revisor

Ausschuss

Arbeitsgruppe

Projektgruppe

Regionalgruppe

Ortsgruppe

Stammtisch

Treffpunkt

Lokal

Kneipe

Gaststätte

Biergarten

Cafe

Bibliothek

Vereinsheim

Clubhaus

Räumlichkeiten

Miete

Pacht

Nebenkosten

Strom

Heizung

Reinigung

Hausmeister

Schlüssel

Zugang

Barrierefreiheit

Rollstuhl

Aufzug

Treppe

Rampe

Toilette

Garderobe

Bewirtung

Getränke

Essen

Buffet

Kaffee

Kuchen

Abendessen

Mittagessen

Frühstück

Catering

Küche

Geschirr

Besteck

Tisch

Stuhl

Bestuhlung

Technik

Beamer

Leinwand

Mikrofon

Lautsprecher

Verstärker

Mischpult

Kabel

Adapter

Laptop

Notebook

Tablet

Smartphone

Kamera

Stativ

Licht

Scheinwerfer

Bühne

Podium

Rednerpult

Moderation

Moderator

Begrüßung

Eröffnung

Schlusswort

Verabschiedung

Dank

Lob

Kritik

Feedback

Umfrage

Fragebogen

Auswertung

Ergebnis

Diagramm

Statistik

Mitgliederentwicklung

Eintritte

Austritte

Kündigungen

Sterbefälle

Geburten

Altersstruktur

Durchschnittsalter

Jüngste

Älteste

Frauenanteil

Männeranteil

Herkunft

Wohnort

Region

Land

Ausland

Deutschland

Österreich

Schweiz

Europa

Übersee

Amerika

Australien

Afrika

Asien

Sprache

Deutsch

Englisch

Französisch

Niederländisch

Polnisch

Russisch

Tschechisch

Ungarisch

Italienisch

Spanisch

Portugiesisch

Schwedisch

Norwegisch

Dänisch

Finnisch

Hebräisch

Jiddisch

Lateinisch

Griechisch

Türkisch

Arabisch

Chinesisch

Japanisch

Übersetzung

Übersetzer

Mehrsprachigkeit

Glossar

Abkürzungsverzeichnis

Literaturverzeichnis

Bibliografie

Quellenverzeichnis

Index

Stichwortverzeichnis

Personenregister

Ortsregister

Sachregister

Namensregister

Verzeichnis der Abbildungen

Verzeichnis der Tabellen

Verzeichnis der Anhänge

Verzeichnis der Beilagen

Verzeichnis der Sonderhefte

Verzeichnis der Jubiläumsausgaben

Verzeichnis der Festschriften

Verzeichnis der Chroniken

Verzeichnis der Geschichten

Verzeichnis der Historien

Verzeichnis der Rückblicke

Verzeichnis der Ausblicke

Verzeichnis der Vorschauen

Verzeichnis der Nachschauen

Verzeichnis der Fortsetzungen

Verzeichnis der Folgeseiten

Verzeichnis der Vorseiten

Verzeichnis der Seitenzahlen

Verzeichnis der Paginierungen

Verzeichnis der Kopfzeilen

Verzeichnis der Fußzeilen

Verzeichnis der Spalten

Verzeichnis der Absätze

Verzeichnis der Überschriften

Verzeichnis der Zwischenüberschriften

Verzeichnis der Hervorhebungen

Verzeichnis der Fettdrucke

Verzeichnis der Kursivdrucke

Verzeichnis der Unterstreichungen

Verzeichnis der Farbdrucke

Verzeichnis der Schwarzweißdrucke

Verzeichnis der Vierfarbdrucke

Verzeichnis der Offsetdrucke

Verzeichnis der Digitaldrucke

Verzeichnis der Auflagenhöhen

Verzeichnis der Exemplare

Verzeichnis der Versände

Verzeichnis der Postversände

Verzeichnis der Abonnements

Verzeichnis der Bezüge

Verzeichnis der Bestellungen

Verzeichnis der Preise

Verzeichnis der Einzelpreise

Verzeichnis der Jahresbeiträge

Verzeichnis der Mitgliedsbeiträge

Verzeichnis der Spenden

Verzeichnis der Konten

Verzeichnis der Bankverbindungen

Verzeichnis der IBANs

Verzeichnis der BICs

Verzeichnis der Zahlungsarten

Verzeichnis der Lastschriften

Verzeichnis der Überweisungen

Verzeichnis der Rechnungen

Verzeichnis der Mahnungen

Verzeichnis der Gebührenordnungen

Verzeichnis der Satzungsänderungen

Verzeichnis der Vereinsregister

Verzeichnis der Amtsgerichte

Verzeichnis der Gemeinnützigkeiten

Verzeichnis der Finanzämter

Verzeichnis der Steuernummern

Verzeichnis der Freistellungsbescheide

Verzeichnis der Datenschutzerklärungen

Verzeichnis der Einwilligungen

Verzeichnis der Widerrufe

Verzeichnis der Auskünfte

Verzeichnis der Löschungen

Verzeichnis der Sperrungen

Verzeichnis der Berichtigungen

Verzeichnis der Verantwortlichen

Verzeichnis der Datenschutzbeauftragten

Verzeichnis der Cookies

Verzeichnis der Trackings

Verzeichnis der Analysen

Verzeichnis der Webanalysen

Verzeichnis der Matomo

Verzeichnis der Piwik

Verzeichnis der Opt-Outs

Verzeichnis der Opt-Ins

Verzeichnis der Server

Verzeichnis der Hostings

Verzeichnis der Domains

Verzeichnis der Webhostings

Verzeichnis der Backups

Verzeichnis der Sicherungen

Verzeichnis der Wiederherstellungen

Verzeichnis der Passwörter

Verzeichnis der Zugänge

Verzeichnis der Administratoren

Verzeichnis der Benutzer

Verzeichnis der Rechte

Verzeichnis der Rollen

Verzeichnis der Gruppen

Verzeichnis der Foren

Verzeichnis der Mailinglisten

Verzeichnis der Newsletter

Verzeichnis der Rundmails

Verzeichnis der Verteiler

Verzeichnis der Kommunikationen

Verzeichnis der Chats

Verzeichnis der Videokonferenzen

Verzeichnis der Zoom

Verzeichnis der Jitsi

Verzeichnis der Meetings

Verzeichnis der Onlines

Verzeichnis der Hybrids

Verzeichnis der Präsenzen

Verzeichnis der Veranstaltungen

Verzeichnis der Events

Verzeichnis der Messen

Verzeichnis der Stände

Verzeichnis der Flyer

Verzeichnis der Plakate

Verzeichnis der Werbemittel

Verzeichnis der Pressemitteilungen

Verzeichnis der Pressen

Verzeichnis der Medien

Verzeichnis der Öffentlichkeitsarbeiten

Verzeichnis der Social Media

Verzeichnis der Facebook

Verzeichnis der Twitter

Verzeichnis der Mastodon

Verzeichnis der Blogs

Verzeichnis der Webseiten

Verzeichnis der Relaunches

Verzeichnis der Content Management Systeme

Verzeichnis der WordPress

Verzeichnis der Joomla

Verzeichnis der Typo3

Verzeichnis der Drupal

Verzeichnis der Templates

Verzeichnis der Themes

Verzeichnis der Plugins

Verzeichnis der Erweiterungen

Verzeichnis der Module

Verzeichnis der Updates

Verzeichnis der Upgrades

Verzeichnis der Migrationen

Verzeichnis der Umzüge

Verzeichnis der Provider

Verzeichnis der Domainnamen

Verzeichnis der DNS

Verzeichnis der SSL

Verzeichnis der Zertifikate

Verzeichnis der Verschlüsselungen

Verzeichnis der Sicherheiten

Verzeichnis der Firewalls

Verzeichnis der Virenschutze

Verzeichnis der Malware

Verzeichnis der Phishing

Verzeichnis der Spam

Verzeichnis der Filter

Verzeichnis der Quarantänen

Verzeichnis der Logs

Verzeichnis der Protokolle

Verzeichnis der Fehler

Verzeichnis der Bugs

Verzeichnis der Tickets

Verzeichnis der Supports

Verzeichnis der Hilfen

Verzeichnis der Handbücher

Verzeichnis der Anleitungen

Verzeichnis der Tutorials

Verzeichnis der Videos

Verzeichnis der Screencasts

Verzeichnis der Schritt-für-Schritt

Verzeichnis der Beispiele

Verzeichnis der Vorlagen

Verzeichnis der Muster

Verzeichnis der Formulare

Verzeichnis der Anträge

Verzeichnis der Aufnahmeanträge

Verzeichnis der Austritte

Verzeichnis der Kündigungen

Verzeichnis der Ehrenmitglieder

Verzeichnis der Fördermitglieder

Verzeichnis der Familienmitgliedschaften

Verzeichnis der Einzelmitgliedschaften

Verzeichnis der Jugendmitglieder

Verzeichnis der Studenten

Verzeichnis der Rentner

Verzeichnis der Ermäßigungen

Verzeichnis der Beitragsordnungen

Verzeichnis der Wahlordnungen

Verzeichnis der Ehrenordnungen

Verzeichnis der Geschäftsstellen

Verzeichnis der Büros

Verzeichnis der Sekretariate

Verzeichnis der Vorsitzenden

Verzeichnis der Stellvertreter

Verzeichnis der Schriftführer

Verzeichnis der Kassenwarte

Verzeichnis der Beisitzer

Verzeichnis der Kassenprüfer

Verzeichnis der Revisoren

Verzeichnis der Ausschüsse

Verzeichnis der Arbeitsgruppen

Verzeichnis der Projektgruppen

Verzeichnis der Regionalgruppen

Verzeichnis der Ortsgruppen

Verzeichnis der Stammtische

Verzeichnis der Treffpunkte

Verzeichnis der Lokale

Verzeichnis der Kneipen

Verzeichnis der Gaststätten

Verzeichnis der Biergärten

Verzeichnis der Cafes

Verzeichnis der Bibliotheken

Verzeichnis der Vereinsheime

Verzeichnis der Clubhäuser

Verzeichnis der Räumlichkeiten

Verzeichnis der Mieten

Verzeichnis der Pachten

Verzeichnis der Nebenkosten

Verzeichnis der Strom

Verzeichnis der Heizungen

Verzeichnis der Reinigungen

Verzeichnis der Hausmeister

Verzeichnis der Schlüssel

Verzeichnis der Zugänge

Verzeichnis der Barrierefreiheiten

Verzeichnis der Rollstühle

Verzeichnis der Aufzüge

Verzeichnis der Treppen

Verzeichnis der Rampen

Verzeichnis der Toiletten

Verzeichnis der Garderoben

Verzeichnis der Bewirtungen

Verzeichnis der Getränke

Verzeichnis der Essen

Verzeichnis der Buffets

Verzeichnis der Kaffees

Verzeichnis der Kuchen

Verzeichnis der Abendessen

Verzeichnis der Mittagessen

Verzeichnis der Frühstücke

Verzeichnis der Catering

Verzeichnis der Küchen

Verzeichnis der Geschirre

Verzeichnis der Bestecke

Verzeichnis der Tische

Verzeichnis der Stühle

Verzeichnis der Bestuhlungen

Verzeichnis der Technik

Verzeichnis der Beamer

Verzeichnis der Leinwände

Verzeichnis der Mikrofone

Verzeichnis der Lautsprecher

Verzeichnis der Verstärker

Verzeichnis der Mischpulte

Verzeichnis der Kabel

Verzeichnis der Adapter

Verzeichnis der Laptops

Verzeichnis der Notebooks

Verzeichnis der Tablets

Verzeichnis der Smartphones

Verzeichnis der Kameras

Verzeichnis der Stative

Verzeichnis der Lichter

Verzeichnis der Scheinwerfer

Verzeichnis der Bühnen

Verzeichnis der Podien

Verzeichnis der Rednerpulte

Verzeichnis der Moderationen

Verzeichnis der Moderatoren

Verzeichnis der Begrüßungen

Verzeichnis der Eröffnungen

Verzeichnis der Schlussworte

Verzeichnis der Verabschiedungen

Verzeichnis der Danksagungen

Verzeichnis der Lobe

Verzeichnis der Kritiken

Verzeichnis der Feedbacks

Verzeichnis der Umfragen

Verzeichnis der Fragebögen

Verzeichnis der Auswertungen

Verzeichnis der Ergebnisse

Verzeichnis der Diagramme

Verzeichnis der Statistiken

Verzeichnis der Mitgliederentwicklungen

Verzeichnis der Eintritte

Verzeichnis der Austritte

Verzeichnis der Kündigungen

Verzeichnis der Sterbefälle

Verzeichnis der Geburten

Verzeichnis der Altersstrukturen

Verzeichnis der Durchschnittsalter

Verzeichnis der Jüngsten

Verzeichnis der Ältesten

Verzeichnis der Frauenanteile

Verzeichnis der Männeranteile

Verzeichnis der Herkünfte

Verzeichnis der Wohnorte

Verzeichnis der Regionen

Verzeichnis der Länder

Verzeichnis der Ausländer

Verzeichnis der Deutschland

Verzeichnis der Österreich

Verzeichnis der Schweiz

Verzeichnis der Europa

Verzeichnis der Übersee

Verzeichnis der Amerika

Verzeichnis der Australien

Verzeichnis der Afrika

Verzeichnis der Asien

Verzeichnis der Sprachen

Verzeichnis der Deutsch

Verzeichnis der Englisch

Verzeichnis der Französisch

Verzeichnis der Niederländisch

Verzeichnis der Polnisch

Verzeichnis der Russisch

Verzeichnis der Tschechisch

Verzeichnis der Ungarisch

Verzeichnis der Italienisch

Verzeichnis der Spanisch

Verzeichnis der Portugiesisch

Verzeichnis der Schwedisch

Verzeichnis der Norwegisch

Verzeichnis der Dänisch

Verzeichnis der Finnisch

Verzeichnis der Hebräisch

Verzeichnis der Jiddisch

Verzeichnis der Lateinisch

Verzeichnis der Griechisch

Verzeichnis der Türkisch

Verzeichnis der Arabisch

Verzeichnis der Chinesisch

Verzeichnis der Japanisch

Verzeichnis der Übersetzungen

Verzeichnis der Übersetzer

Verzeichnis der Mehrsprachigkeiten

Verzeichnis der Glossare

Verzeichnis der Abkürzungsverzeichnisse

Verzeichnis der Literaturverzeichnisse

Verzeichnis der Bibliografien

Verzeichnis der Quellenverzeichnisse

Verzeichnis der Indexe

Verzeichnis der Stichwortverzeichnisse

Verzeichnis der Personenregister

Verzeichnis der Ortsregister

Verzeichnis der Sachregister

Verzeichnis der Namensregister

Ο Ιησούς Χριστός είναι ο ίδιος χθες και σήμερα και στους αιώνες.

Μη παρασύρεστε από διάφορες και ξένες διδαχές· διότι είναι καλό η καρδιά να στηρίζεται στη χάρη, όχι σε φαγητά, τα οποία δεν ωφέλησαν όσους ασχολήθηκαν με αυτά.

Έχουμε θυσιαστήριο, από το οποίο δεν έχουν δικαίωμα να φάνε όσοι υπηρετούν τη σκηνή.

Διότι τα σώματα των ζώων, το αίμα των οποίων προσφέρεται για αμαρτία από τον αρχιερέα στα Άγια, καίγονται έξω από το στρατόπεδο.

Γι' αυτό και ο Ιησούς, για να αγιάσει τον λαό με το δικό του αίμα, έπαθε έξω από την πύλη.

Ας βγούμε λοιπόν προς αυτόν έξω από το στρατόπεδο, φέροντας το όνειδός του.

Διότι δεν έχουμε εδώ μόνιμη πόλη, αλλά αναζητούμε τη μελλοντική.

Μέσω αυτού λοιπόν ας προσφέρουμε πάντοτε στον Θεό θυσία αίνεσης, δηλαδή καρπό χειλέων που ομολογούν το όνομά του.

Μη λησμονείτε την ευεργεσία και τη μετάδοση· διότι με τέτοιες θυσίες ευαρεστείται ο Θεός.

Υπακούτε στους ηγέτες σας και υποτάσσεστε· διότι αυτοί αγρυπνούν για τις ψυχές σας, ως εκείνοι που θα δώσουν λόγο, για να το κάνουν με χαρά και όχι με στεναγμό· διότι αυτό δεν σας ωφελεί.

Προσεύχεστε για εμάς· διότι πεποιθήσεις έχουμε ότι έχουμε καλή συνείδηση, επιθυμώντας να συμπεριφερόμαστε καλά σε όλα.

Και σας παρακαλώ περισσότερο να το κάνετε αυτό, για να αποκατασταθώ σε εσάς πιο γρήγορα.

Ο δε Θεός της ειρήνης, που ανέβασε από τους νεκρούς τον μεγάλο ποιμένα των προβάτων, τον Κύριό μας Ιησού, με το αίμα της αιώνιας διαθήκης,

ας σας καταρτίσει σε κάθε καλό έργο για να κάνετε το θέλημά του, ενεργώντας μέσα σας αυτό που είναι ευάρεστο ενώπιόν του, μέσω του Ιησού Χριστού· σε αυτόν η δόξα στους αιώνες των αιώνων. Αμήν.

Σας παρακαλώ, αδελφοί, ανεχτείτε τον λόγο της παρακλήσεως· διότι σας έγραψα λίγα.

Γνωρίστε ότι ο αδελφός μας ο Τιμόθεος έχει απολυθεί· με τον οποίο, αν έρθει γρήγορα, θα σας δω.

Χαιρετήστε όλους τους ηγέτες σας και όλους τους αγίους. Σας χαιρετούν οι από την Ιταλία.

Η χάρη να είναι με όλους σας. Αμήν.

D

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.																

of payment of fine, both as by the message of invoice and by an address

			to Depositor with a letter, by a telegram and others like that.	
5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з п.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.			5.9.3. Ad	

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur? At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga.

Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus. Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

Ç

The following statement contains a description of net income per share of Common Stock pursuant to Financial Accounting Standards Board Statement No. 128.

Net income per share of Common Stock is computed by dividing net income by the weighted average number of shares of Common Stock outstanding during the period. Stock options issued by the Company are not included because they are anti-dilutive.

											.									
5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.											5.9.4. Thus confession of claim of Custodian Depositor about payment of s									

Service without the consent of the Commissioner of Police.

											xtra charge of fine for the extension of payments.									
5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона, що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.											5.10. The extension of p									

Any amendment to this Agreement shall be in writing and signed by the parties hereto. No waiver of any provision of this Agreement shall be effective unless it is in writing and signed by the party against whom it is asserted. The failure of either party to enforce any provision of this Agreement shall not constitute a waiver of such provision or any other provision of this Agreement.

conditions of the Agreement, so long as such non-execution is not the result of a default by Seller under the Agreement.

of this Agreement except as otherwise provided in this Agreement. Any payment made pursuant to this Section 2.2 shall be made in accordance with Section 2.3.

		% from the sum of unfulfilled obligation.	
5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.		5.10.1. A Custodian can make requi	

rements to Depositor, concerning of payment of penalty, both by the message

Deposition of Wilfred Lloyd Bowman, Jr.

						nd others like that.						
5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у п’ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з п.5.10.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.						5.10.2. A depositor must execute obligations, certain b						

y item 5.0., in a five-day term from the day of make requirement by Custo

Data collection is the process of gathering information from various sources to answer research questions, test hypotheses, or evaluate outcomes. It is a crucial step in any research project, as the quality of the data collected directly affects the validity and reliability of the results. There are many different methods of data collection, including surveys, interviews, observations, experiments, and secondary data analysis. The choice of method depends on the research question, the population being studied, and the resources available. Data collection can be time-consuming and expensive, but it is essential for producing accurate and meaningful results.

5.10.3. Виплата пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання обов’язків згідно з умовами цього Договору.														

Nanotechnology is the manipulation of matter on an atomic, molecular, and supramolecular scale. The earliest, widespread description of nanotechnology referred to the particular technological goal of precisely manipulating atoms and molecules for fabrication of macroscale products, also now referred to as molecular nanotechnology. A more generalized description of nanotechnology was subsequently established by the National Nanotechnology Initiative, which defines nanotechnology as the manipulation of matter with at least one dimension sized from 1 to 100 nanometers. This definition reflects the fact that quantum mechanical effects are important at this quantum-realm scale, and so the definition shifted from a particular technological goal to a research category inclusive of all types of research and technologies that deal with the special properties of matter which occur below the given size threshold. It is therefore common to see the plural form "nanotechnologies" as well as "nanoscale technologies" to refer to the broad range of research and applications whose common trait is size. Because of the variety of potential applications (including industrial and military), governments have invested billions of dollars in nanotechnology research. Until 2012, through its National Nanotechnology Initiative, the USA has invested 3.7 billion, the European Union has invested 1.2 billion and Japan has invested 750 million dollars. Nanotechnology as defined by size is naturally very broad, including fields of science as diverse as surface science, organic chemistry, molecular biology, semiconductor physics, energy storage, engineering, microfabrication, and molecular engineering. The associated research and applications range from extensions of conventional device physics to completely new approaches based upon molecular self-assembly, from developing new materials with dimensions on the nanoscale to direct control of matter on the atomic scale. Scientists currently debate the future implications of nanotechnology. Nanotechnology may be able to create many new materials and devices with a vast range of applications, such as in medicine, electronics, and energy production. On the other hand, nanotechnology raises many of the same issues as any new technology, including concerns about the toxicity and environmental impact of nanomaterials, and their potential effects on global economics, as well as speculation about various doomsday scenarios. These concerns have led to a debate among advocacy groups and governments on whether special regulation of nanotechnology is warranted.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.							5.11. A Party, which violated the Agreement (except for the case of violation of clause 2.1.2) in the performance of its obligations, shall be liable unless it proves that the proper performance of the obligation was prevented by the impact of force majeure circumstances, that is, extraordinary and unavoidable events under the given conditions: natural disaster, accident, fire, mass disturbances, strikes, military actions, illegal actions of third parties (except for actions of the Party's employees) or other circumstances that arose after the signing of the Agreement and do not depend on the will of the Parties. Failure to fulfill obligations by other counterparties of one of the Parties or the lack of sufficient funds on the Party's side is not a force majeure.					

ty, if will not prove that the proper implementation of liabilities was don

impossible for any person to possess any part of the property of the estate of a deceased person by virtue of any testamentary disposition made by the deceased person, or to succeed to any part of the property of the estate of a deceased person on the intestacy of the deceased person, if that person has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person.

(2) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(3) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(4) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(5) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(6) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(7) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(8) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(9) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(10) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(11) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(12) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(13) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(14) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(15) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(16) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(17) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(18) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(19) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(20) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(21) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(22) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(23) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(24) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(25) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(26) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(27) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(28) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(29) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(30) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(31) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(32) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(33) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(34) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(35) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(36) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(37) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(38) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(39) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(40) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(41) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(42) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(43) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(44) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(45) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(46) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(47) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(48) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(49) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(50) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(51) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(52) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(53) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(54) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(55) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(56) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(57) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(58) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(59) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(60) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(61) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(62) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(63) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(64) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(65) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(66) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(67) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(68) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(69) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(70) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(71) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(72) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(73) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(74) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(75) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(76) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(77) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(78) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(79) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(80) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(81) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(82) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(83) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(84) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(85) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(86) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(87) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(88) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(89) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(90) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(91) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(92) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(93) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(94) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(95) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(96) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(97) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(98) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

(99) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred in New Zealand or elsewhere.

(100) Subsection (1) applies to a person who has been convicted of the murder of the deceased person, or of manslaughter of the deceased person, or of being an accessory to the murder of the deceased person or to the manslaughter of the deceased person, whether the conviction occurred before or after the commencement of this section.

The Mississippi Valley Historical Review

Illegal actions of the third persons (except for the actions of workers of

Participes or other circumstances which appear to affect the Agreement

Nor does it mean that we will not be subject to the risk of fraudulent sales activities by our distributors, resellers or other channel partners. Our failure to prevent or address such activities could result in reputational harm, lost revenue, increased costs, liability for penalties, decreased profitability and lower cash flows.

Sample_1
Sample_2
Sample_3
Sample_4
Sample_5
Sample_6
Sample_7
Sample_8
Sample_9
Sample_10
Sample_11
Sample_12
Sample_13
Sample_14
Sample_15
Sample_16
Sample_17
Sample_18
Sample_19
Sample_20
Sample_21
Sample_22
Sample_23
Sample_24
Sample_25
Sample_26
Sample_27
Sample_28
Sample_29
Sample_30
Sample_31
Sample_32
Sample_33
Sample_34
Sample_35
Sample_36
Sample_37
Sample_38
Sample_39
Sample_40
Sample_41
Sample_42
Sample_43
Sample_44
Sample_45
Sample_46
Sample_47
Sample_48
Sample_49
Sample_50
Sample_51
Sample_52
Sample_53
Sample_54
Sample_55
Sample_56
Sample_57
Sample_58
Sample_59
Sample_60
Sample_61
Sample_62
Sample_63
Sample_64
Sample_65
Sample_66
Sample_67
Sample_68
Sample_69
Sample_70
Sample_71
Sample_72
Sample_73
Sample_74
Sample_75
Sample_76
Sample_77
Sample_78
Sample_79
Sample_80
Sample_81
Sample_82
Sample_83
Sample_84
Sample_85
Sample_86
Sample_87
Sample_88
Sample_89
Sample_90
Sample_91
Sample_92
Sample_93
Sample_94
Sample_95
Sample_96

	or absence in Parties of sufficient money.
VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ. 6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох років.	**VI. TERM OF ACTIONS OF AGREEMEN**

CONDITIONS OF TERMINATED AN AGREEMENT AND CLOSING OF ACCOUNTS

This

Agreement between the Government of the Republic of Singapore and the Government of the Republic of the Philippines on the Transfer of Sentenced Persons and Their Supervision

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за *двадцять* календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.														

for the purpose of the investigation of the accident or incident

	reement Parties did not express a desire in writing to tear him.
VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ. 7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання	**VIII. FORM**

умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або шляхом передачі на розгляд і остаточне вирішення до Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-промисловій палаті України, м. Київ (далі - Суд). У процесі розгляду та вирішення такого спору буде застосовуватись Регламент Суду та матеріальне право України.

OF DECISION OF DISPUTES. ARBITRATION. 7.1. All disputes, which will arise

up between the Parties in the process of implementation of conditions of th

is Agreement is subject to the Confidentiality Agreement between Company and Buyer dated [redacted] (the "Confidentiality Agreement"). Buyer acknowledges that the Confidentiality Agreement is in full force and effect and that Buyer is bound by the obligations thereof. Buyer shall not disclose the fact that discussions or negotiations are taking place concerning a possible transaction between Buyer and Company, or any of the terms, conditions or other facts with respect to any such possible transaction, including the status thereof, except as may be required by law or as may be necessary in connection with Buyer's financing efforts, and then only to Buyer's Representatives who need to know such information for the purpose of evaluating any such possible transaction between Buyer and Company (it being understood that such Representatives shall be informed by Buyer of the confidential nature of such information and shall be directed by Buyer to treat such information confidentially and shall be bound by the Confidentiality Agreement). Buyer shall be responsible for any breach of the Confidentiality Agreement by any of its Representatives.

Consent Decree Implementation Assistance Plan

Copyright © 2014 Pearson Education, Inc.

	urt and financial right for Ukraine will be used.
7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).	7.2. One of the parties

m

	ly for *fine* the period of judicial claim equals the fifty years.
VIII. ФОРС-МАЖОР. 8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов’язань по	**VIII. FO**

цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв’язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов’язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.					**RCE MAJEURE** 8. . Neither of the parties shall bear any responsibility for n		

Please do not hesitate to contact me if you have any questions or require additional information.

Sincerely,

Jeffrey Hall

Success is the child of audacity.

m

m

m

Agreement between the owner and the liability insurance company that the company will not cancel the policy without giving the owner prior written notice

	s of the one of the Parties or is not to be concerned as force majeure.
8.2. У випадку виникнення	8.

обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

2. In case of arising of force majeure circumstances the terms of the fulfilling

illment by the Parties of any obligation hereunder shall be postponed on a

Certain persons who have been convicted of a felony are prohibited from possessing a firearm. Section 922(g)(1) of Title 18 of the United States Code makes it a crime for a convicted felon to possess a firearm. Section 922(g)(1) reads:

It is unlawful for any person who has been convicted in any court of, a crime punishable by imprisonment for a term exceeding one year to possess a firearm which has been shipped or transported in interstate or foreign commerce.

In order to prove the defendant guilty of this offense, you must be satisfied beyond a reasonable doubt of the following two elements:

First, that the defendant has been convicted of a crime punishable by imprisonment for a term exceeding one year; and

Second, that the defendant possessed a firearm which has been shipped or transported in interstate or foreign commerce.

The term "firearm" means any weapon which will or is designed to or may readily be converted to expel a projectile by the action of an explosive.

The government is not required to prove that the defendant knew that the firearm had been shipped or transported in interstate or foreign commerce.

The government is not required to prove that the defendant knew that he was a convicted felon.

								ences are in effect.						
8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.								8.3. The parties shall be obliged to take all possible						

Wisconsin Department of Natural Resources

Thank you for your interest in the Ph.D. program in Computer Science at the University of Massachusetts Amherst. We are pleased that you have chosen to apply to our program and look forward to reviewing your application. Please read the following information carefully before submitting your application.

Application Deadline

The deadline for receipt of all application materials is December 15. Applications received after this date will be considered only if space remains available in the entering class. We strongly encourage you to submit your application well before the deadline to avoid any last-minute technical difficulties.

Required Materials

Your application must include the following materials:

- Completed online application form
- Statement of purpose describing your research interests and goals
- Three letters of recommendation from faculty members who can speak to your academic abilities
- Official transcripts from all undergraduate and graduate institutions attended
- Scores from the Graduate Record Examination (GRE) General Test
- A writing sample, such as a research paper or thesis chapter
- Application fee of $75 (waived for qualified applicants)

Statement of Purpose

Your statement of purpose should describe your research interests in detail and explain why you are applying to our program. Please identify one or more faculty members whose research aligns with your interests. You may also discuss your academic background, relevant work experience, and career goals. The statement should be no more than two pages in length.

Letters of Recommendation

Please ask your recommenders to submit their letters directly through the online application system. We will not accept letters sent by email or mail. If you are unable to provide three letters from faculty members, you may substitute one letter from a research supervisor or employer.

Transcripts

Official transcripts must be sent directly from each institution you have attended. Unofficial transcripts may be uploaded for review during the application process, but admitted students will be required to provide official transcripts before enrollment.

GRE Scores

We require GRE General Test scores for all applicants. Our institution code is 3435. The Subject Test in Computer Science is not required but may be submitted if you have taken it. Scores must be received by the application deadline.

Writing Sample

Please submit a writing sample that demonstrates your ability to conduct research and communicate technical ideas clearly. This may be a research paper, thesis chapter, or publication. If you have co-authored the work, please indicate your contribution.

Application Fee

The application fee is $75 and must be paid online at the time of submission. Fee waivers are available for applicants who demonstrate financial need. Please contact the graduate program coordinator for more information about fee waivers.

Contact Information

If you have questions about the application process, please contact the graduate program coordinator at gradcs@cs.umass.edu. We cannot evaluate your qualifications or chances of admission before you apply.

						he implementation of this Agreement.			
8.4. Кожна Сторона зобов’язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.						8.4. Each of the parties should prove			

The force majeure event must not be caused by the negligence or misconduct of the party seeking relief.

The party seeking relief must have taken all reasonable steps to mitigate the effects of the force majeure event.

The party seeking relief must have notified the other party of the force majeure event as soon as reasonably practicable.

The party seeking relief must have provided sufficient evidence to support its claim of force majeure.

The party seeking relief must have acted in good faith throughout the force majeure event.

The party seeking relief must have complied with any applicable laws and regulations relating to force majeure events.

The party seeking relief must have taken all reasonable steps to resume performance of its obligations as soon as reasonably practicable after the force majeure event has ended.

The party seeking relief must have provided regular updates to the other party on the status of the force majeure event and its efforts to mitigate its effects.

The party seeking relief must have cooperated with the other party in good faith to find a mutually acceptable solution to the force majeure event.

The party seeking relief must have provided sufficient evidence to support its claim of force majeure.

The party seeking relief must have acted in good faith throughout the force majeure event.

The party seeking relief must have complied with any applicable laws and regulations relating to force majeure events.

The party seeking relief must have taken all reasonable steps to resume performance of its obligations as soon as reasonably practicable after the force majeure event has ended.

The party seeking relief must have provided regular updates to the other party on the status of the force majeure event and its efforts to mitigate its effects.

The party seeking relief must have cooperated with the other party in good faith to find a mutually acceptable solution to the force majeure event.

						ppended.					
8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.						8.5. Force – majeure is to be taken to account only provided that					

the
name
of
the
Lord
and
to
worship
him
with
one
consent
before
the
beast
and
his
image
and
neither
to
receive
the
mark
of
his
name
in
the
forehead
or
in
their
hand
and
I
saw
a
great
white
throne
and
him
that
sat
on
it
from
whose
face
the
earth
and
the
heaven
fled
away
and
there
was
found
no
place
for
them
and
I
saw
the
dead
small
and
great
stand
before
God
and
the
books
were
opened
and
another
book
was
opened
which
is
the
book
of
life
and
the
dead
were
judged
out
of
those
things
which
were
written
in
the
books
according
to
their
works
and
the
sea
gave
up
the
dead
which
were
in
it
and
death
and
hell
delivered
up
the
dead
which
were
in
them
and
they
were
judged
every
man
according
to
their
works
and
death
and
hell
were
cast
into
the
lake
of
fire
this
is
the
second
death
and
whosoever
was
not
found
written
in
the
book
of
life
was
cast
into
the
lake
of
fire
and
I
saw
a
new
heaven
and
a
new
earth
for
the
first
heaven
and
the
first
earth
were
passed
away
and
there
was
no
more
sea
and
I
john
saw
the
holy
city
new
jerusalem
coming
down
from
god
out
of
heaven
prepared
as
a
bride
adorned
for
her
husband
and
I
heard
a
great
voice
out
of
heaven
saying
behold
the
tabernacle
of
god
is
with
men
and
he
will
dwell
with
them
and
they
shall
be
his
people
and
god
himself
shall
be
with
them
and
be
their
god
and
god
shall
wipe
away
all
tears
from
their
eyes
and
there
shall
be
no
more
death
neither
sorrow
nor
crying
neither
shall
there
be
any
more
pain
for
the
former
things
are
passed
away
and
he
that
sat
upon
the
throne
said
behold
I
make
all
things
new
and
he
said
unto
me
write
for
these
words
are
true
and
faithful
and
he
said
unto
me
it
is
done
I
am
alpha
and
omega
the
beginning
and
the
end
I
will
give
unto
him
that
is
athirst
of
the
fountain
of
the
water
of
life
freely
he
that
overcometh
shall
inherit
all
things
and
I
will
be
his
god
and
he
shall
be
my
son
but
the
fearful
and
unbelieving
and
the
abominable
and
murderers
and
whoremongers
and
sorcerers
and
idolaters
and
all
liars
shall
have
their
part
in
the
lake
which
burneth
with
fire
and
brimstone
which
is
the
second
death
and
there
came
unto
me
one
of
the
seven
angels
which
had
the
seven
vials
full
of
the
seven
last
plagues
and
talked
with
me
saying
come
hither
I
will
show
thee
the
bride
the
lamb's
wife
and
he
carried
me
away
in
the
spirit
to
a
great
and
high
mountain
and
showed
me
that
great
city
the
holy
jerusalem
descending
out
of
heaven
from
god
having
the
glory
of
god
and
her
light
was
like
unto
a
stone
most
precious
even
like
a
jasper
stone
clear
as
crystal
and
had
a
wall
great
and
high
and
had
twelve
gates
and
at
the
gates
twelve
angels
and
names
written
thereon
which
are
the
names
of
the
twelve
tribes
of
the
children
of
israel
on
the
east
three
gates
on
the
north
three
gates
on
the
south
three
gates
and
on
the
west
three
gates
and
the
wall
of
the
city
had
twelve
foundations
and
in
them
the
names
of
the
twelve
apostles
of
the
lamb
and
he
that
talked
with
me
had
a
golden
reed
to
measure
the
city
and
the
gates
thereof
and
the
wall
thereof
and
the
city
lieth
foursquare
and
the
length
is
as
large
as
the
breadth
and
he
measured
the
city
with
the
reed
twelve
thousand
furlongs
the
length
and
the
breadth
and
the
height
of
it
are
equal
and
he
measured
the
wall
thereof
an
hundred
and
forty
and
four
cubits
according
to
the
measure
of
a
man
that
is
of
the
angel
and
the
building
of
the
wall
of
it
was
of
jasper
and
the
city
was
pure
gold
like
unto
clear
glass
and
the
foundations
of
the
wall
of
the
city
were
garnished
with
all
manner
of
precious
stones
the
first
foundation
was
jasper
the
second
sapphire
the
third
a
chalcedony
the
fourth
an
emerald
the
fifth
sardonyx
the
sixth
sardius
the
seventh
chrysolite
the
eighth
beryl
the
ninth
a
topaz
the
tenth
a
chrysoprasus
the
eleventh
a
jacinth
the
twelfth
an
amethyst
and
the
twelve
gates
were
twelve
pearls
every
several
gate
was
of
one
pearl
and
the
street
of
the
city
was
pure
gold
as
it
were
transparent
glass
and
I
saw
no
temple
therein
for
the
lord
god
almighty
and
the
lamb
are
the
temple
of
it
and
the
city
had
no
need
of
the
sun
neither
of
the
moon
to
shine
in
it
for
the
glory
of
god
did
lighten
it
and
the
lamb
is
the
light
thereof
and
the
nations
of
them
which
are
saved
shall
walk
in
the
light
of
it
and
the
kings
of
the
earth
do
bring
their
glory
and
honour
into
it
and
the
gates
of
it
shall
not
be
shut
at
all
by
day
for
there
shall
be
no
night
there
and
they
shall
bring
the
glory
and
honour
of
the
nations
into
it
and
there
shall
in
no
wise
enter
into
it
any
thing
that
defileth
neither
whatsoever
worketh
abomination
or
maketh
a
lie
but
they
which
are
written
in
the
lamb's
book
of
life
and
he
showed
me
a
pure
river
of
water
of
life
clear
as
crystal
proceeding
out
of
the
throne
of
god
and
of
the
lamb
in
the
midst
of
the
street
of
it
and
on
either
side
of
the
river
was
there
the
tree
of
life
which
bare
twelve
manner
of
fruits
and
yielded
her
fruit
every
month
and
the
leaves
of
the
tree
were
for
the
healing
of
the
nations
and
there
shall
be
no
more
curse
but
the
throne
of
god
and
of
the
lamb
shall
be
in
it
and
his
servants
shall
serve
him
and
they
shall
see
his
face
and
his
name
shall
be
in
their
foreheads
and
there
shall
be
no
night
there
and
they
need
no
candle
neither
light
of
the
sun
for
the
lord
god
giveth
them
light
and
they
shall
reign
for
ever
and
ever
and
he
said
unto
me
these
sayings
are
faithful
and
true
and
the
lord
god
of
the
holy
prophets
sent
his
angel
to
show
unto
his
servants
the
things
which
must
shortly
be
done
behold
I
come
quickly
blessed
is
he
that
keepeth
the
sayings
of
the
prophecy
of
this
book
and
I
john
saw
these
things
and
heard
them
and
when
I
had
heard
and
seen
I
fell
down
to
worship
before
the
feet
of
the
angel
which
showed
me
these
things
then
saith
he
unto
me
see
thou
do
it
not
for
I
am
thy
fellowservant
and
of
thy
brethren
the
prophets
and
of
them
which
keep
the
sayings
of
this
book
worship
god
and
he
saith
unto
me
seal
not
the
sayings
of
the
prophecy
of
this
book
for
the
time
is
at
hand
he
that
is
unjust
let
him
be
unjust
still
and
he
which
is
filthy
let
him
be
filthy
still
and
he
that
is
righteous
let
him
be
righteous
still
and
he
that
is
holy
let
him
be
holy
still
and
behold
I
come
quickly
and
my
reward
is
with
me
to
give
every
man
according
as
his
work
shall
be
I
am
alpha
and
omega
the
beginning
and
the
end
the
first
and
the
last
blessed
are
they
that
do
his
commandments
that
they
may
have
right
to
the
tree
of
life
and
may
enter
in
through
the
gates
into
the
city
for
without
are
dogs
and
sorcerers
and
whoremongers
and
murderers
and
idolaters
and
whosoever
loveth
and
maketh
a
lie
I
jesus
have
sent
mine
angel
to
testify
unto
you
these
things
in
the
churches
I
am
the
root
and
the
offspring
of
david
and
the
bright
and
morning
star
and
the
spirit
and
the
bride
say
come
and
let
him
that
heareth
say
come
and
let
him
that
is
athirst
come
and
whosoever
will
let
him
take
the
water
of
life
freely
for
I
testify
unto
every
man
that
heareth
the
words
of
the
prophecy
of
this
book
if
any
man
shall
add
unto
these
things
god
shall
add
unto
him
the
plagues
that
are
written
in
this
book
and
if
any
man
shall
take
away
from
the
words
of
the
book
of
this
prophecy
god
shall
take
away
his
part
out
of
the
book
of
life
and
out
of
the
holy
city
and
from
the
things
which
are
written
in
this
book
he
which
testifieth
these
things
saith
surely
I
come
quickly
amen
even
so
come
lord
jesus
the
grace
of
our
lord
jesus
christ
be
with
you
all
amen

circumstances, of the Incident.

IX. CONDITIONS OF TERMINATED AN AGREEMENT AND C

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ.

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

CLOSING OF ACCOUNTS

Upon the termination of the Agreement may be terminated with closing Deposit

Ms. Jones's class is having a party. Each student is bringing a dessert. Ms. Jones is bringing 2 cakes and 3 pies. Each cake is cut into 8 slices and each pie is cut into 6 slices. How many slices of dessert will there be in all?

Ms. Jones's class is having a party. Each student is bringing a dessert. Ms. Jones is bringing 2 cakes and 3 pies. Each cake is cut into 8 slices and each pie is cut into 6 slices. How many slices of dessert will there be in all?

Ms. Jones's class is having a party. Each student is bringing a dessert. Ms. Jones is bringing 2 cakes and 3 pies. Each cake is cut into 8 slices and each pie is cut into 6 slices. How many slices of dessert will there be in all?

Ms. Jones's class is having a party. Each student is bringing a dessert. Ms. Jones is bringing 2 cakes and 3 pies. Each cake is cut into 8 slices and each pie is cut into 6 slices. How many slices of dessert will there be in all?

in securities and in condition of payment the full size of debt of the s

											ervices rendered by the Custodian in the following cases:									
1.за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;											1. Under the decisi									

	on of court in case of violation of the Agreement by the other party;
2.за згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у	2 Unde

термін, що не повинен перевищувати *двадцяти* днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;											r the agreement of parties by means of exchanging of letters for approval										

of the termination of the Agreement not later than two days from the date

the receiving of the letter from Nanna by Anna Freud

of conclusion of the Addition al agreement when the shop floor is ready for the commencement of the work.

											ted the term of cancellation of the Agreement;									
3.наданням іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору.											3. a grant to other party o									

						f writing report is about termination of this Agreement.						
4. з ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах:						4. Under the will o						

The one of the parties by means of the second notification of the Contracting Party which has not made the notification referred to in paragraph 1 of this Article shall be obliged to apply the provisions of this Agreement to the Contracting Party which has made the notification referred to in paragraph 1 of this Article.

necessarily point to the term of cancellation of the agreement in accordance

											to Depositor's order on closing of the account in securities.									
- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору; - в зв'язку з ліквідацією Зберігача; - в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної											- in case									

діяльності;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.
У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

of the system of partial collection of the items of this agreement in case of

Ç

Ç

Nessun dato disponibile

the current legislation in force and by this Agreement. In the above-mentio

Ç

D

Consolidation of accounts with items of a non-monetary nature

Accounts with items of a non-monetary nature are consolidated by translating the financial statements of the foreign operation into the currency of the reporting entity. Assets and liabilities are translated at the closing rate, while income and expenses are translated at the exchange rates at the dates of the transactions. Exchange differences arising from this translation are recognized in other comprehensive income and accumulated in equity.

Disposal of foreign operations

When a foreign operation is disposed of, the cumulative exchange differences recognized in equity relating to that foreign operation are reclassified to profit or loss as part of the gain or loss on disposal. If the disposal involves a partial interest in a subsidiary, the proportionate share of the cumulative exchange differences is reclassified to profit or loss.

Deposition of Robert Bilott

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.5.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.														

filling of depositary operations on the account in securities after the or

Deposition of Jane Doe, taken on behalf of the Plaintiff, before Jane Smith, Notary Public, at the offices of Smith & Jones, LLP, 123 Main Street, Anytown, on the 15th day of March, 2023, commencing at 9:00 a.m.

Cost analysis of the Agreement between the Government of Thailand and the Government of Australia on the Transfer of Offenders and its Implementation Arrangement

ocuments (items 2.2.5., 2.3.2., 2.3.4. this Agreement) till completing the d

			ebt liquidation or granting of necessary documents.	
9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через *двадцять* днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.			9.3. The termination of A	

Government commitment to the Welsh language

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.																

This Agreement may be executed by the parties hereto in separate counterparts, each of which when so executed and delivered shall be an original, but all such counterparts shall together constitute one and the same instrument. Each party shall cooperate in the execution and delivery of all documents and the performance of all actions that may be reasonably necessary or desirable to effectuate the purposes hereof.

	his Agreement.
X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ. 10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України. Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання. 10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N	**X. EXECUTIONS THE CONDITIONS OF THE AGREEMENT. articular coven**

2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України. 10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за пісьмовою згодою Сторін. 10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою. 10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. 10.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.							**ants.** 10.1. The Custodian has the status of the payer of the company income					

The Government of Canada has committed to ensuring that Canada's Arctic and Northern communities are safe, secure, and resilient. Canada's Arctic and Northern communities face unique challenges, including remoteness, harsh climate conditions, and limited infrastructure. These challenges can make it difficult for communities to respond to emergencies and disasters.

The Government of Canada has committed to ensuring that Canada's Arctic and Northern communities are safe, secure, and resilient. Canada's Arctic and Northern communities face unique challenges, including remoteness, harsh climate conditions, and limited infrastructure. These challenges can make it difficult for communities to respond to emergencies and disasters.

was acquainted with Regulation of realization of Depository's activity of

Constitutional Amendment Process

Constitutional amendments are proposed changes to the fundamental principles and laws that govern a country. The process for amending a constitution varies from country to country, but it typically involves a high level of scrutiny and public participation.

In the United States, the Constitution can be amended in two ways: by a two-thirds vote of both houses of Congress or by a convention called by two-thirds of the state legislatures. Once an amendment is proposed, it must be ratified by three-fourths of the states. This process is designed to ensure that any changes to the Constitution have broad support and are not made lightly.

Other countries have different processes for amending their constitutions. In some countries, a referendum is required for any amendment. In others, a supermajority of the legislature is needed. Some countries have a combination of these methods.

The constitutional amendment process is an important part of democracy. It allows citizens to have a say in the fundamental laws that govern their country. It also helps to ensure that the constitution remains relevant and responsive to the needs of the people.

position. By signing this Agreement the Participant consents to the Company's collection, use and transfer of personal data as described in this Agreement. The Participant understands that he or she may withdraw his or her consent to this Agreement at any time with future effect for any reason by contacting the Company in writing. The Participant understands that withdrawing his or her consent may affect his or her ability to participate in the Plan. For more information on the consequences of his or her refusal to consent or withdrawal of consent, the Participant understands that he or she may contact his or her local human resources representative.

at the time of signing the Agreement the Deposit was provided complimentary

provide information necessary to conclude this Agreement in respect of the financial

cial services that are the subject of this Agreement received from Artificial

ervices

Markets information was provided by the Depository for the Depository has

provided

property understanding or the financial services should be provided

without imposing is acquisition 102. Pursuant to the requirements of the law

of Ukraine. On Personal Data Protection" from 01.06.2010 r. N 2297-VI in the

case of a Customer information regarding the personal data of individuals

the party that supplied the data by signature of the Agreement confirms

the legitimacy of their production and the right to transfer to the Customd

ian of the data to use (processing) by Custodian in cases required by law.

and - Custodian transfers such data to third parties in the Cases stipulated

ed by the current legislation of Ukraine, the changes of the conditions of

the agreement or bringing of adding to him are possible only after a sign

Unauthorized use of the Patent Office's name, seal, or insignia in connection with any invention promotion activity may be unlawful. In addition, some promoters have been the subject of complaints to the Federal Trade Commission. For more information regarding these companies, you may wish to contact the Federal Trade Commission, Washington, DC 20580.

The management is not aware of any material uncertainties that may cast significant doubt upon the Company's ability to continue as a going concern. Therefore, they continue to adopt the going concern basis of accounting in preparing the financial statements.

Can you imagine what it would be like if you were in a meeting and you were the only person who was not part of the conversation?

Once upon a time there was a little girl named Goldilocks. She went for a walk in the forest. Pretty soon, she came upon a house. She knocked and, when no one answered, she walked in.

At the table in the kitchen, there were three bowls of porridge. Goldilocks was hungry. She tasted the porridge from the first bowl.

"This porridge is too hot!" she exclaimed.

So, she tasted the porridge from the second bowl.

"This porridge is too cold," she said.

So, she tasted the last bowl of porridge.

"Ahh, this porridge is just right," she said happily and she ate it all up.

After she had eaten the three bears' breakfast, she decided she would go upstairs.

She went upstairs to the bedroom in which the three bears slept.

First, she tried the largest bed, but it was too high at the head for her.

Next, she tried the middle bed, but it was too high at the footboard for her.

Last, she tried the smallest bed, and it was just right. So she lay down upon it and fell asleep.

As she was sleeping, the three bears came home. Goldilocks had left the door open when she came in.

The first bear, the Papa Bear, looked at his porridge bowl and said in a big, gruff voice, "Who's been eating my porridge?"

The second bear, the Mama Bear, looked at her porridge bowl and said in a middle voice, "Who's been eating my porridge?"

The third bear, the Baby Bear, looked at his porridge bowl and said in a little, small voice, "Who's been eating my porridge and eaten it all up?"

The three bears knew that someone had been sitting in their chairs and eating their food.

When the Papa Bear looked at his chair, he said in a big, gruff voice, "Who's been sitting in my chair?"

When the Mama Bear looked at her chair, she said in a middle voice, "Who's been sitting in my chair?"

When the Baby Bear looked at his chair, he said in a little, small voice, "Who's been sitting in my chair and broken it all to pieces?"

The three bears thought that someone had been eating their food and sitting in their chairs, but they had not yet found anyone.

Then they went upstairs to the bedroom.

When the Papa Bear looked at the bed, he said in a big, gruff voice, "Who's been lying in my bed?"

When the Mama Bear looked at her bed, she said in a middle voice, "Who's been lying in my bed?"

When the Baby Bear looked at his bed, he said in a little, small voice, "Who's been lying in my bed and she's still there!"

Goldilocks had been lying in the bed, but when she heard the voices of the three bears, she woke up and jumped out of the bed.

She ran to the window, opened it, and jumped out.

The three bears looked out the window, but they did not see Goldilocks.

Goldilocks ran away into the forest and never came back to the house of the three bears.

not legally binding by the competent authorities of the Agreement's Parties, shall be settled by consultations between the Parties.

	d by the current legislation of Ukraine.
XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ 11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису. 11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів. 11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис. 11.4 Електронний цифровий підпис -	**XI. ABOUT THE RECOGNITION OF ELECT**

обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

RONIC DIGITAL SIGNATURE

11.1. During the execution of the Agreement Parties exchange electro

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

hi cdocumentstha tarecertifiedbythee lectronicdigitalsignatureof11.2 inthe executionofthisAg

```
teamcenter.teamcenterapplication.classes.engineeringandmanufacturingcollaboration.changeobjects.changeproblemreportsubtypeclass
```

```
@ECHO OFF
SETLOCAL
SET "SOURCE=C:\Users\Public\Documents\Source"
SET "DEST=C:\Users\Public\Documents\Destination"
SET "LOGFILE=C:\Users\Public\Documents\robocopy_log.txt"
ROBOCOPY "%SOURCE%" "%DEST%" /MIR /R:3 /W:5 /LOG:"%LOGFILE%" /NP /NDL /NFL
IF %ERRORLEVEL% LEQ 7 (
    ECHO Robocopy completed successfully.
) ELSE (
    ECHO Robocopy encountered errors. Check the log file for details.
)
ENDLOCAL
```

nature - are required requisite of electronic document used to identify the recipient of an electronic d

document signed and distributed by means of cryptographic protection information system of certificate

ation Authority. 11.5 Electronic digital signature for legal status equivalent to a handwritten sign

eliyoecausesithaselectionlcformi1,6Signeri.aperisonwholegallyownsitheprivatekeyandonbehalf

apply_vehicle_condition_to_wheel_slip_curve_and_send_to_vehicle_controller_11.72

t

The person who receives the electronic document. 11.8 Electronic digital Signature deemed to mat

ch certificate public key, if private key of signer used when forming electronic digital signature matc

hes the public key specified in the certificate. 11.9 According to this Agreement, the Parties underta

keyboard_arrow_left
keyboard_arrow_right
keyboard_arrow_up
keyboard_arrow_down
keyboard_backspace
keyboard_capslock
keyboard_control
keyboard_hide
keyboard_return
keyboard_tab
keyboard_voice
language
laptop
laptop_chromebook
laptop_mac
laptop_windows
launch
layers
layers_clear
leak_add
leak_remove
lens
library_add
library_books
library_music
lightbulb_outline
line_style
line_weight
linear_scale
link
linked_camera
list
live_help
live_tv
local_activity
local_airport
local_atm
local_bar
local_cafe
local_car_wash
local_convenience_store
local_dining
local_drink
local_florist
local_gas_station
local_grocery_store
local_hospital
local_hotel
local_laundry_service
local_library
local_mall
local_movies
local_offer
local_parking
local_pharmacy
local_phone
local_pizza
local_play
local_post_office
local_printshop
local_see
local_shipping
local_taxi
location_city
location_disabled
location_off
location_on
location_searching
lock
lock_open
lock_outline
looks
looks_3
looks_4
looks_5
looks_6
looks_one
looks_two
loop
loupe
low_priority

umentsforms edwithhit.11.10Recognitionsmadebyrecipientsenhancementsvetrysingleelectionsdocumentto

Thank you for your interest in the Vivid Edge Software Engineering Internship. We appreciate the time you took to apply and interview with us. After careful consideration, we have decided to move forward with other candidates whose experience more closely aligns with our current needs.

We were impressed by your background and encourage you to apply for future opportunities that may be a better fit. We wish you the best in your job search and future endeavors.

Sincerely,

Vivid Edge Recruiting Team

Fine whether the signal of the first signal is greater than the signal of the second signal

key, which is in force and the recognition signature so that gives legal f

Office side received electronic documents generated from its use. XLL. FINAL

11.1. Цей Договір було складено Українською та Англійською мовами (при цьому, договір українською мовою є офіційним, а переклад англійською наданий лише для зручності), у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному - Депонентові та Зберігачу.														

STATUS: This Agreement has been made in Ukrainian and English languages

Thanks for your question. Unfortunately, we don't have any information about the specific model you're using. However, we can provide you with some general information about the different models we have available.

	qual legal force, one copy for Depositor, and another one for Custodian.	
XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕ		XI

ННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.		**II. ADDRESS AND BANK ESSENTIAL ELEMENTS of the PARTIES.**
Депонент:		**Depositor:**
Найменування	Name	
Місцезнаходження	Residential address	
Поштова адреса	Postal addre	

			ss		
Реєстраційний номер			Registration code		
Факс			Fax		
Телефон			Telephone		
Банківські реквізити:			Bank Details:		
Одержувач			Beneficiary		
Рахунок №			Account #		
Банк одержувача			Beneficiary's bank		
СВІФТ код			SWIFT Code		
Адреса банку одержувача			Beneficiary's bank address		
Банк – кореспондент			Bank-correspondent		
СВІФТ код			SWIFT Code		
Кореспондентський рахунок №			Correspondent account #		
Зберігач:		**Custodian**			
Найменування	**Публічне акціонерне товариство комерційний**	N			P

	банк “приватбанк”	ame		ublic Join-Stock Company Commercial Bank «PrivatBank»
Місцезнаходження	**Україна, 49094, Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50**	Residential address		Ukraine, 49094, Dnipropetrovsk, Naberezhn

				ayaPobedy,50
Поштова адреса	Україна, 49094, Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50	Postal address		**Ukraine, 49094, Dnipropetrovsk, NaberezhnayaPobedy, 50**
Ідентифікаційний код Юридичної особи	**14360570**	egistration code	**14360570**	

		in accordance with EDRPOU	
Факс	**3-8-056-716-10-49**	ax	**3-8-056-716-10-49**
Телефон	**3-8-056-716-33-64**	elephone	**3-8-056-716-33-64**
Банківські реквізити		ank Details	
Одержувач	**PJSC CB «PrivatBank», Dnipropetrovsk, Ukraine, MFO 305299**	eneficiary	**PJSC CB «PrivatBank», Dnipropetrovsk, Ukraine, MFO 305299**
СВІФТ код	**PBANUA2X**	SWIFT	**PBANUA2X**

			Code		
Банк - кореспондент		**The Bank of New York, New York, USA**	Bank correspondent		**The Bank of New York, New York, USA**
СВІФТ код	**IRVTUS3N**		SWIFT Code		**RVTUS3N**
Кореспондентський рахунок №	**/890-0085-754**		Correspondent account	**/890-0085-754**	

Зберігач (Custodian):	Депонент (Depositor):
м.п./seal	м.п./seal

Додаток №1 до договору № _____ від "__" _____ 20__ р. Supplement N1 of agreement N_____ from "__" _____ 20__ **Тарифи на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ**				

КБ «ПриватБанк» Юридичні особи (без ПДВ) Custodian PJSC CB «PrivatBank», Tariffs for depositary operations with securities Legal entities (Without VAT)				
	Перелік операцій **Description of operations**	**Вартість, грн.** **Tariff (UAH)**	**Термін оплати** **Term of payment**	
Адміністративні опер				

ації / Administrative operations				
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію) Opening an account in securities. (for the single operation*)*	50,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.	
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП. Opening of the account in securities to depositors under primary distribution of securities in no documentary form by issuer.	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.	
3	Закриття рахунку у ЦП Closing an account in securities.	50,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.	
Обслуговування рахунку у цінних паперах / Service of the account in securit				

ies			
4	Облік ЦП на рахунку у ЦП (в місяць). Accounting of securities in account in securities (per one month)	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн. 0,02% par total nominal value but not less then 40,00 (UAH) and not more then 600,00 (UAH) +10,00 (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
Облікові операції / Accounting operations			
5	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію). Accounting operation of crediting an account with registration of Custodian as the Nominee (for the single operation).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. + послуги Реєстратора** та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн. 0,05% par nominal value but not less then10,00 (UAH) + registrar services cost** and not more then 600,00 (UAH) +10,00 (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
6	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію). Accounting operation of crediting an account in securities with registration of Depositary as the Nominee (for the single operation).	0,07% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* + послуги Реєстратора**, та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн. 0,07% par nominal value but not less then tariff for crediting an account at Depositary* + registrar services cost** and not more then 600,00 UAH+10,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
7	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію). Accounting operations of crediting an account in securities (for the single operation).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії * + 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. 0,02% par nominal value but not less then tariff for crediting an account at Depositary* +10,00 UAH and not more then 600,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
8	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію). Accounting operations of withdrawal from account in securities (for the single operation).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. 0,05% par nominal value but not less then tariff for withdrawal operation at Depositary* + 10,00 UAH and not more then 600,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
9	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію). Accounting operations of withdrawal from account in securities in consequence of materialization of securities (for the single operation)	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + послуги Реєстратора** +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення 0,05% par nominal value but not less then tariff for withdrawal operation at Depositary* + registrar services cost**+ 10,00 UAH and not more then	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.

		600,00 UAH + expenses of the assurance by notary	
10	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію). Accounting operations of securities' transfer within the bounds of Custodian (for the single operation).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. 0,02% par nominal value but not less then10,00 UAH and not more then 600,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
11	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію). Accounting operations of securities' relocation (for the single operation)	0,05 % від номінальної вартості +послуги Реєстратора** + послуги Депозитарію *, але не менш ніж 50,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення 0,05% par nominal value + registrar services cost** + Depositary* services cost but not less then 50,00 UAH and not more then 600,00 UAH + 10,00 UAH + expenses of the assurance by notary	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
12	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію). Accounting operations of securities' transfer as a result of burdening the securities with obligations (blockage) (for the single operation).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. 0,02% par nominal value but not less then 35,00 UAH and not more then 600,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
13	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (Розблокування) Accounting operations of securities' transfer as a result of unburdening the securities with obligations (unblockage).	Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов'язаннями (Included in payment for burdening the securities with obligations)	-
14	Послуги із термінового знерухомлення, матеріалізації та переміщення цінних паперів Services on urgent operations of registrations as the nominee, operations of Securities' transfer from Nominee's account to the account of the owner at registrar of securities and operations of securities' relocation	За домовленістю сторін as per agreement of the Parties	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
15	Послуги із термінового виконання облікових операцій Services on urgent execution of an accounting operations	За домовленістю сторін as per agreement of the Parties	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
Операції з документарними ЦП / Operations with securities in			

documentary form			
16	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк). Reception of securities in repository of safekeeping (per one blank)..	10,00 грн. 10,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
17	Відповідальне зберігання (responsible safekeeping) :		
	колективне зберігання (за один бланк в місяць). collective safekeeping (per one blank in a month).	5,00 грн. 5,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць). individual safekeeping (per one blank in a month).	10,00 грн. 10,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
18	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк). Verification for authenticity of documentary securities when crediting an account in securities (per one blank).	1,00 грн. 1,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
19	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк). Release of securities from Custodian's repository (per one blank).	10,00 грн. 10,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
20	Транспортування ЦП /Transportation of Securities: в межах м. Дніпропетровська within the boards of Dnipropetrovsk за межі м. Дніпропетровська over the board of Dnipropetrovsk	500,00 грн. (500,00 UAH) 1000,00 грн. (1000,00 UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
Інформаційні операції / Information operations			
21	Надання виписки про операції з цінними паперами за запитом Депонента	20,00 грн. 20,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

	Provision the extraction about operations with securities at depositor's request:		In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
22	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах Provision the extraction about state of account in securities	20,00 грн. 20,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
23	Надання інформаційних довідок (за довідку) Provision informational references (for one reference)	20,00 грн. 20,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
24	Надання довідково-аналітичних матеріалів Provision analytical information	За домовленістю сторін as per agreement of the Parties	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
25	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента. Commission for the provision of Regulation and its Supplements on paper (for one sheet). Documents provided at the request of the Depositor.	5,00 грн. 5,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
Інші операції / Other services:			
26	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента. Receiving of incomes under securities and their transfer to the bank account of the depositor.	10,00 грн. один платіж 10,00 UAH one payment	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
27	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії. Accuracy control of regular calculation of net assets value of investment fund or mutual fund of investment company	100,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
28	Комісія за зарахування або списання ЦП на рахунок/з рахунку у ЦП внаслідок знерухомлення або матеріалізації ЦП для ІСІ The commission for crediting the accounts or withdrawal from account in securities in consequence of operations of registrations as the nominee and operations of Securities' transfer from Nominee's account to the account of the owner at registrar of securities for joint investment institution	послуги Реєстратора** + 60,00 грн. Registrar services cost**+ 60,00 (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
29	Оцінка правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ на один інвестиційний сертифікат, виконаних компанією з управління активами ІСІ: Accuracy control of net assets value calculation of joint investment institution for one investment certificate fulfilled by the company of assets management of joint investment institution:		
	1. Щоквартальна / quarterly:		

	- у випадку, коли всі ЦП обертаються у Зберігача у відповідності з вимогами чинного законодавства - in case, when all securities circulating with Custodian in accordance with demands of the current legislation of Ukraine ;	110,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
	- в перехідний період - in transition period.	260,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
	2. Поодиночна за вимогою компанії з управління активами Singly on application of the company of assets management:	210,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
30	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором Accuracy control of net assets value calculation of superannuation fund and net value of pensionary contributions unit fulfilled by manager administrator	За домовленістю сторін as per agreement of the Parties	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
31	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача. Entering (amending) information about issuer into Custodian's Service Program.	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
32	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача Entering (amending) information about issuer's securities into Custodian's Service Program	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
33	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію) Securities' delivery against payment (for the single operation)	250,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
34	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача) Prolongation of custodian's operational day (pays the depositor under reference of which custodian's operational day is extended): На 30 хвилин / For 30 minutes На 1-у годину / For an hour На 2-і години / For 2 hours Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00 More then 2 hours, but at the latest 22.00	 150,00 грн. (UAH) 250,00 грн. (UAH) 350,00 грн. (UAH) 600,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
35	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ) The commission for official registration of papers of the depositor relative to depositary operations on the account in securities. (for one document)	5,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.

*Послуги Депозитарію (Depositary services cost) - за тарифами Депозитарію (on Depositary's tariffs)
**Послуги Реєстратора (Registrar services cost) - на підставі рахунку Реєстратора (on account of Registrar's account)

Зберігач (Custodian):			**Депонент (Depositor):**

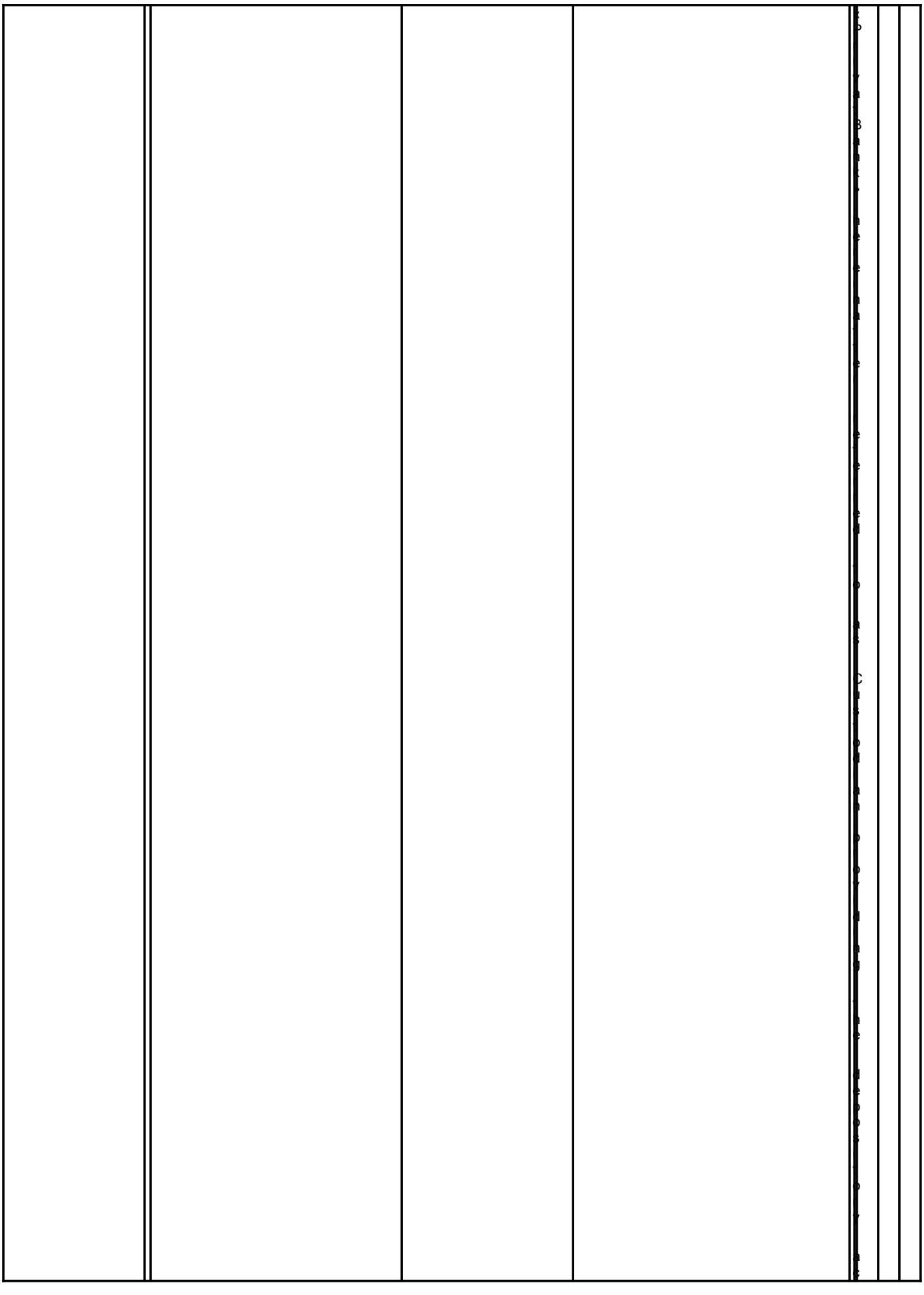
_____ м.п./seal	_____ (_____)	_____ м.п./seal	_____ (_____)

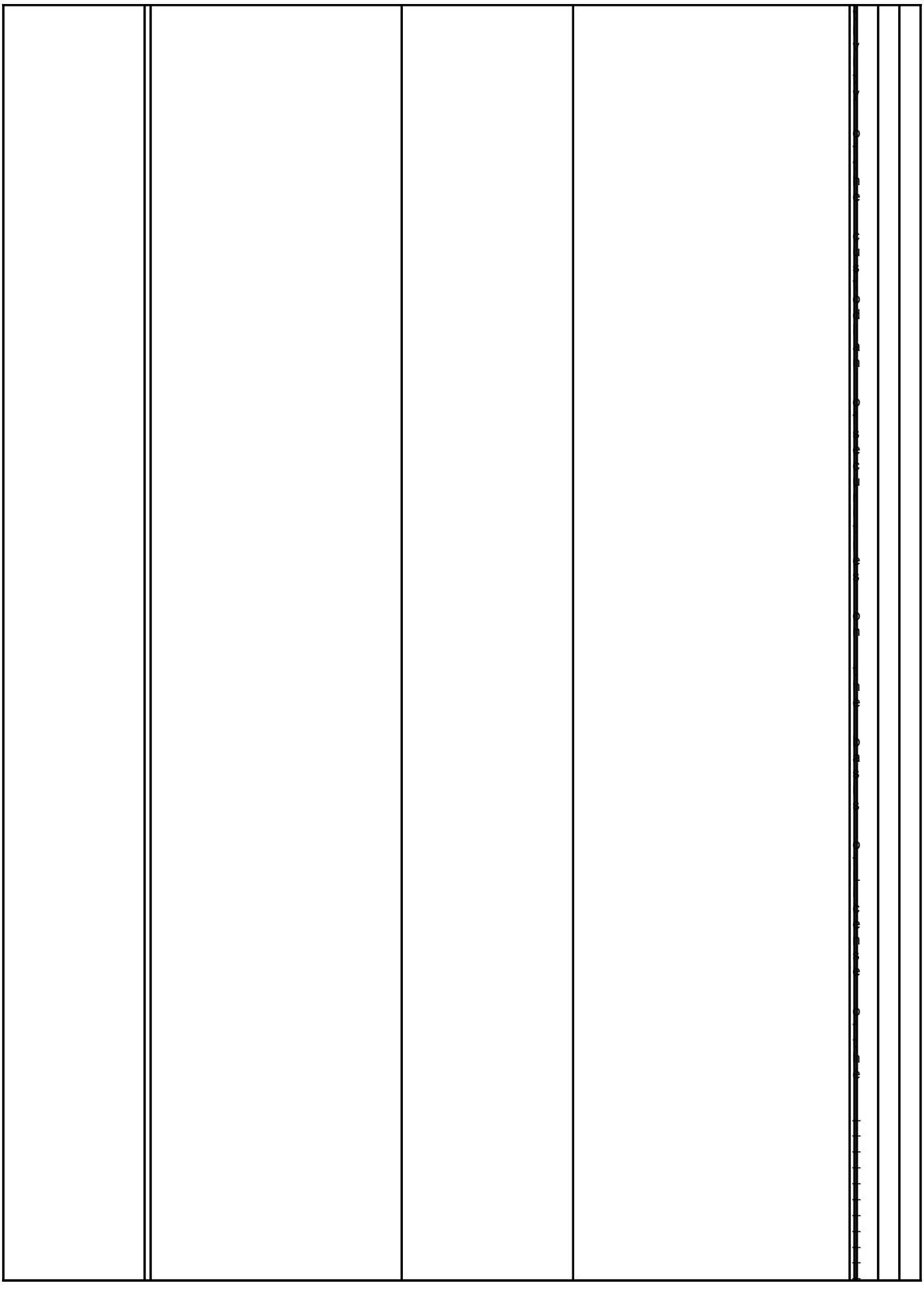
Додаток №1/1/3

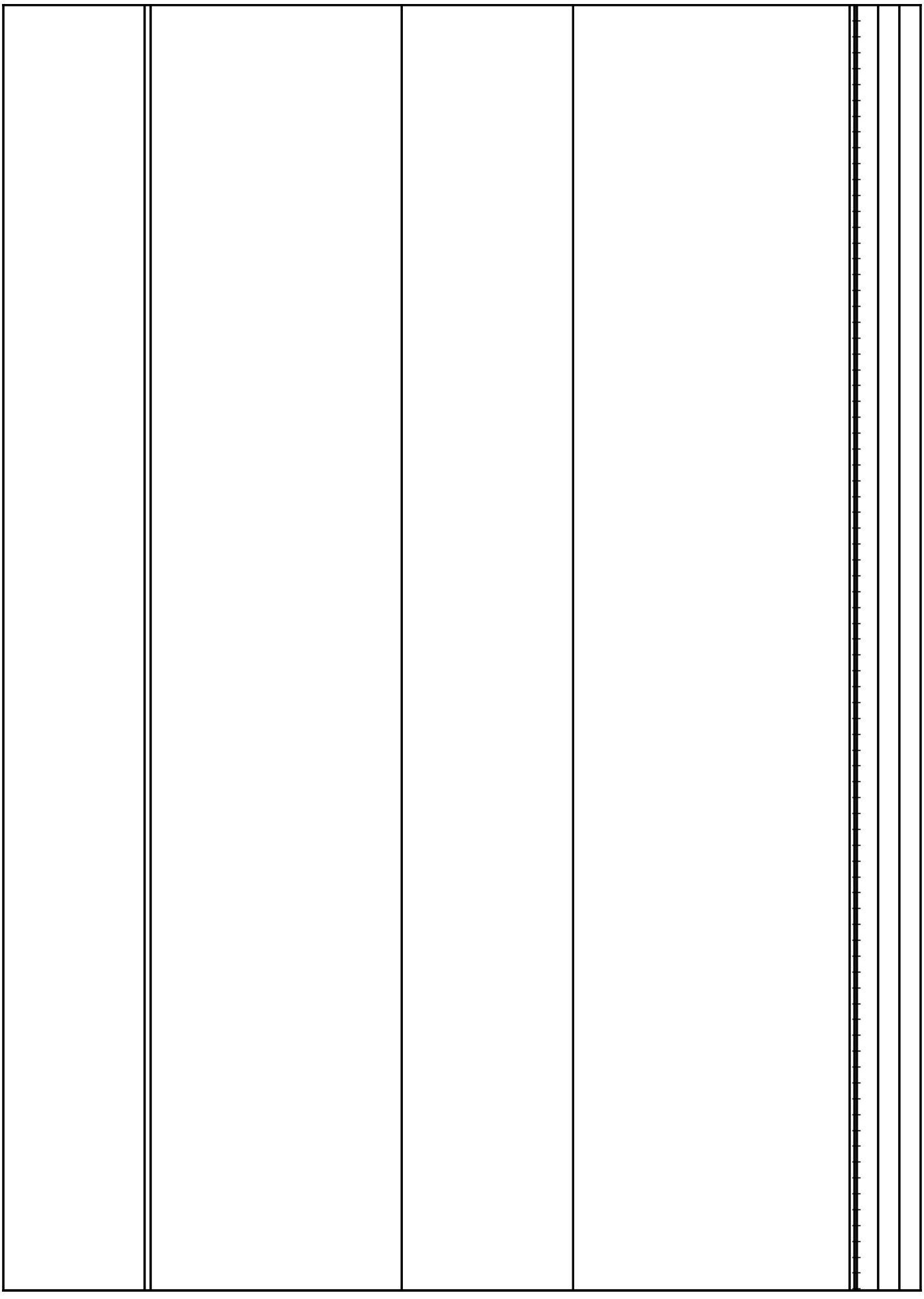
ДОГОВІР ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ №
_____/____

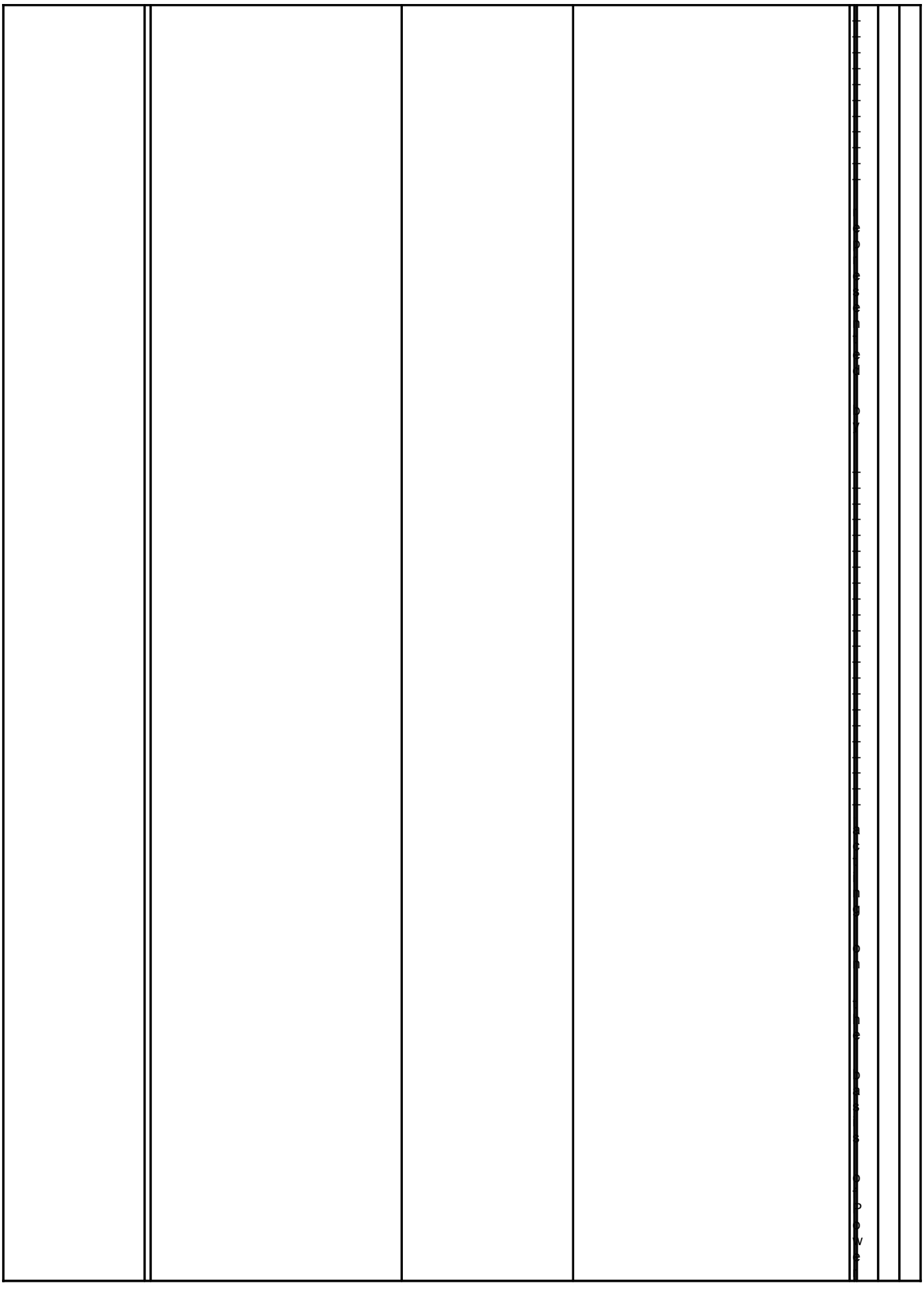
"___"
_____
20___р.
м. Дніпропетровськ

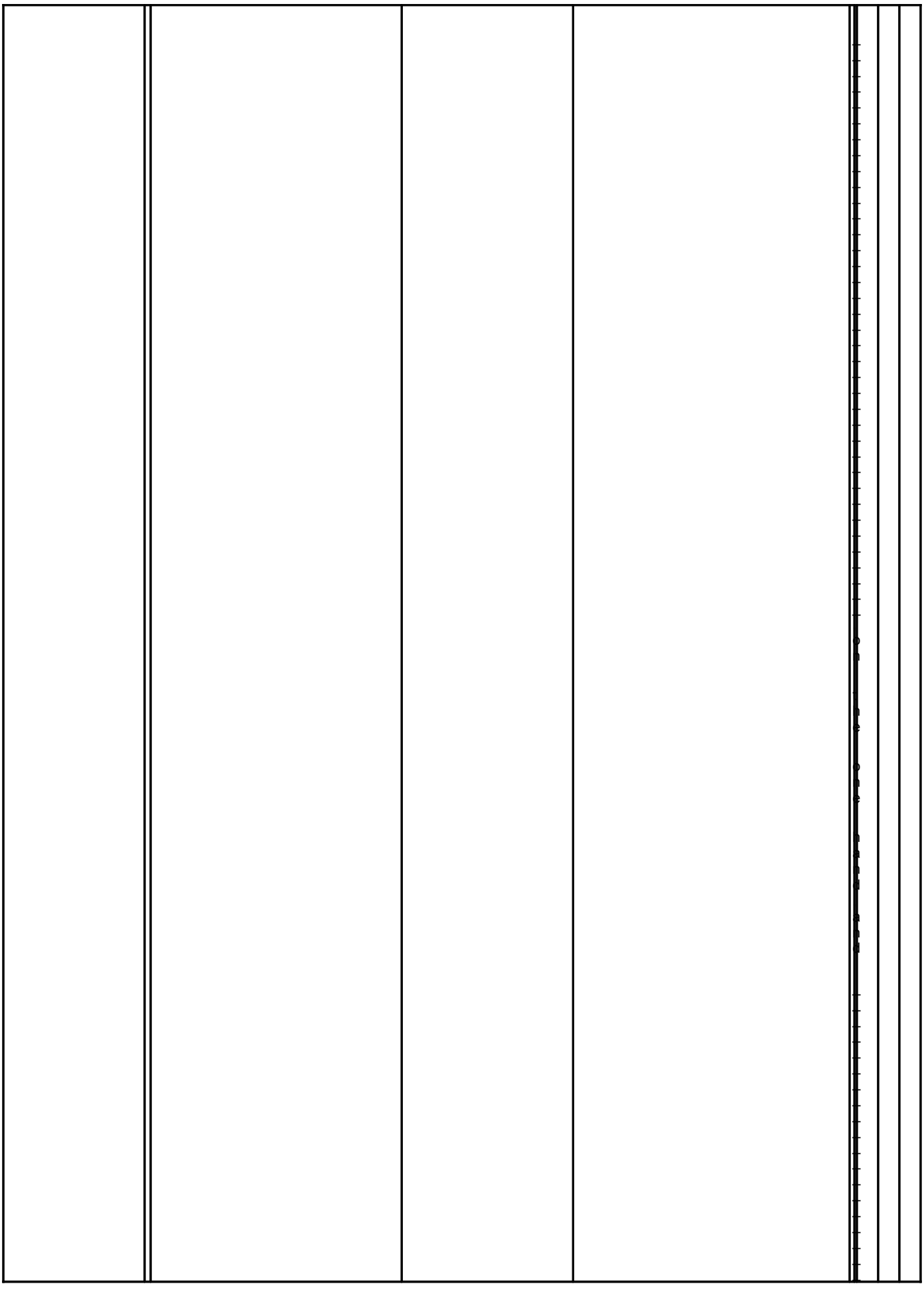
Публічне акціонерне товариство комерційний банк «ПриватБанк» (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльності зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії
_____
_____
_____
_____
_____
_____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*__
_____,
що діє на підставі
_____
_____
_____ з одного боку, та
_____
_____ паспорт серії _____ № _____ , виданий
_____
__ (надалі - Депонент), в особі
_____
_____
_____
_____, що діє на підставі (власного волевиявлення, довіреності №____ від_____), з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

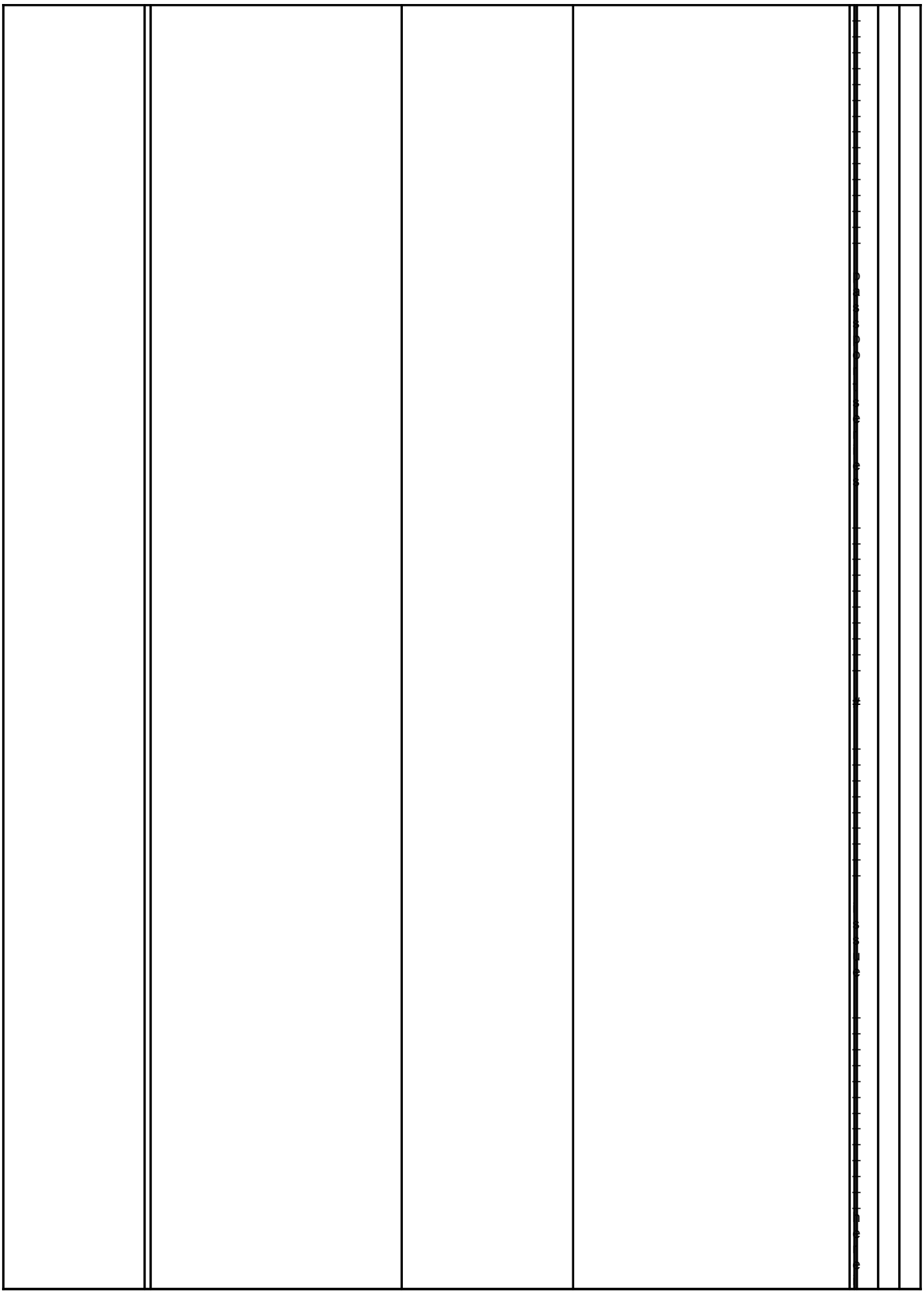


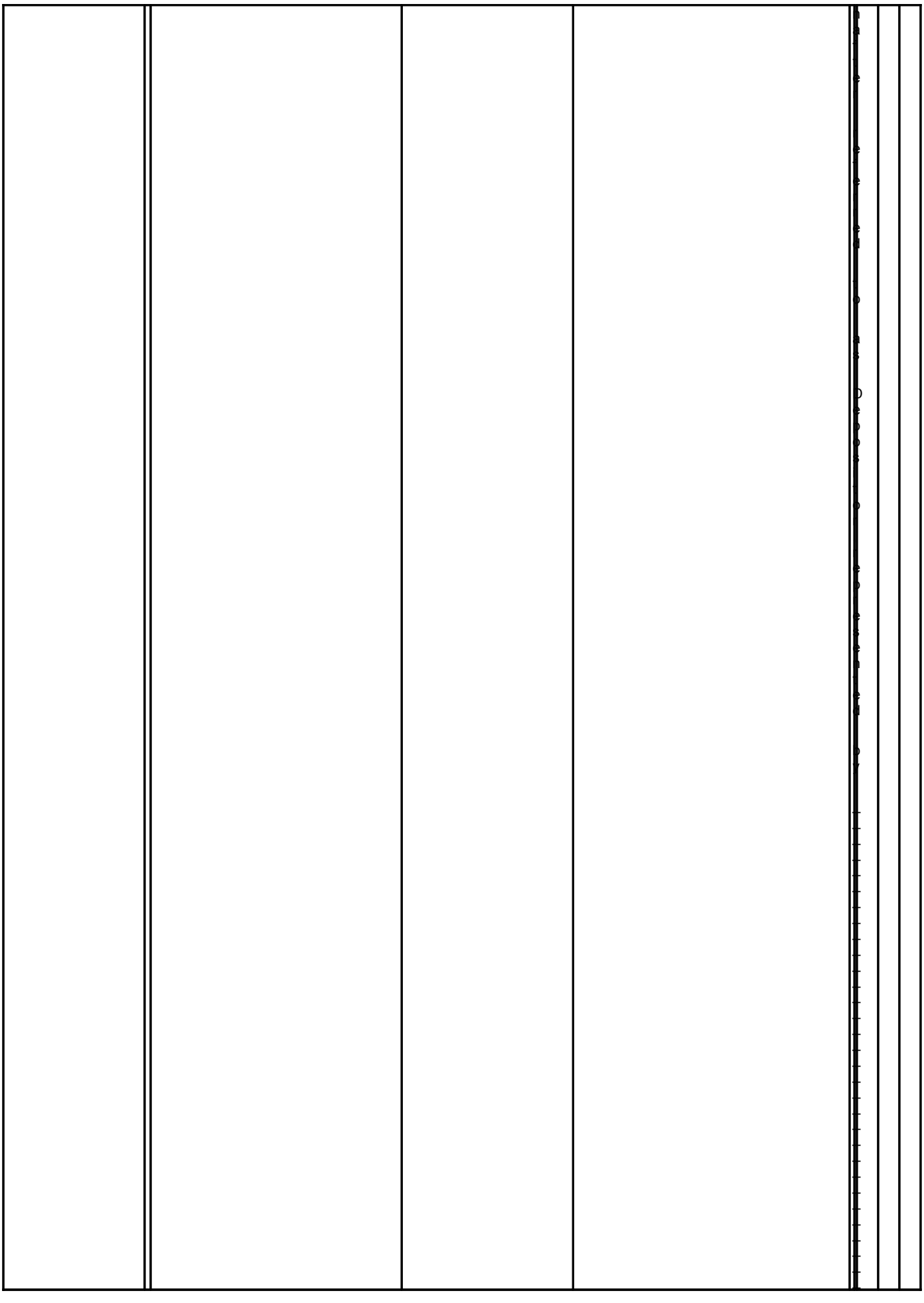


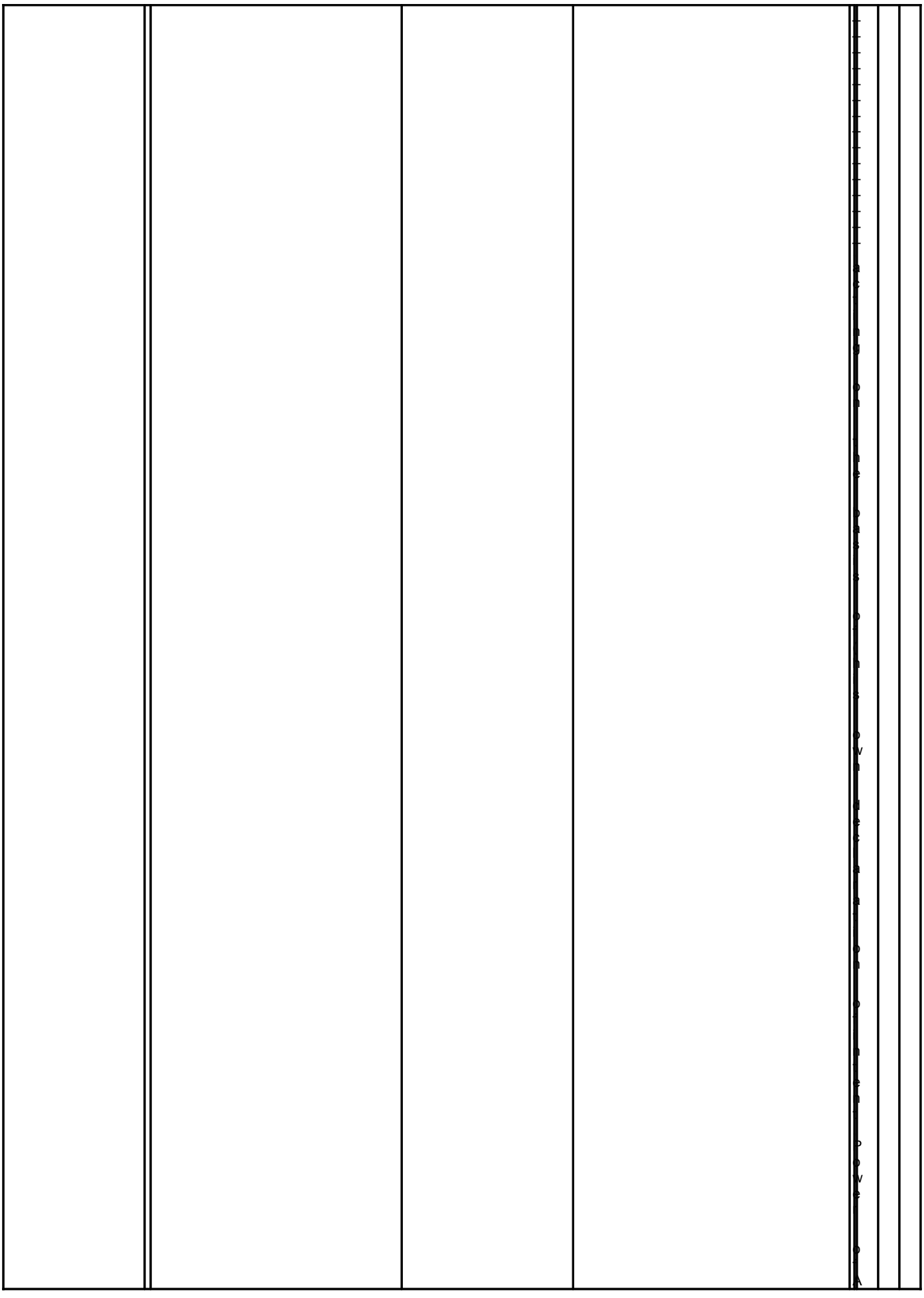


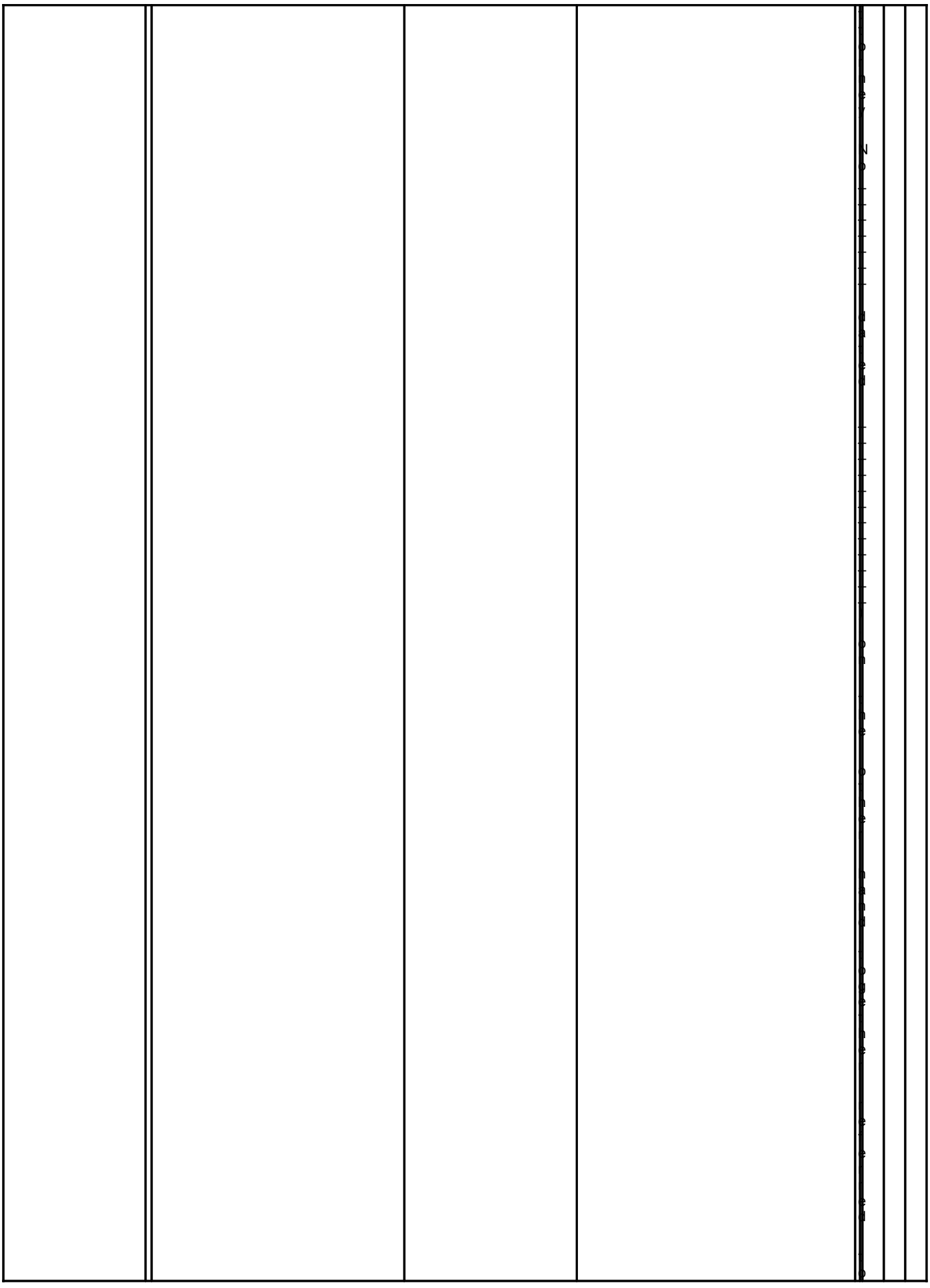






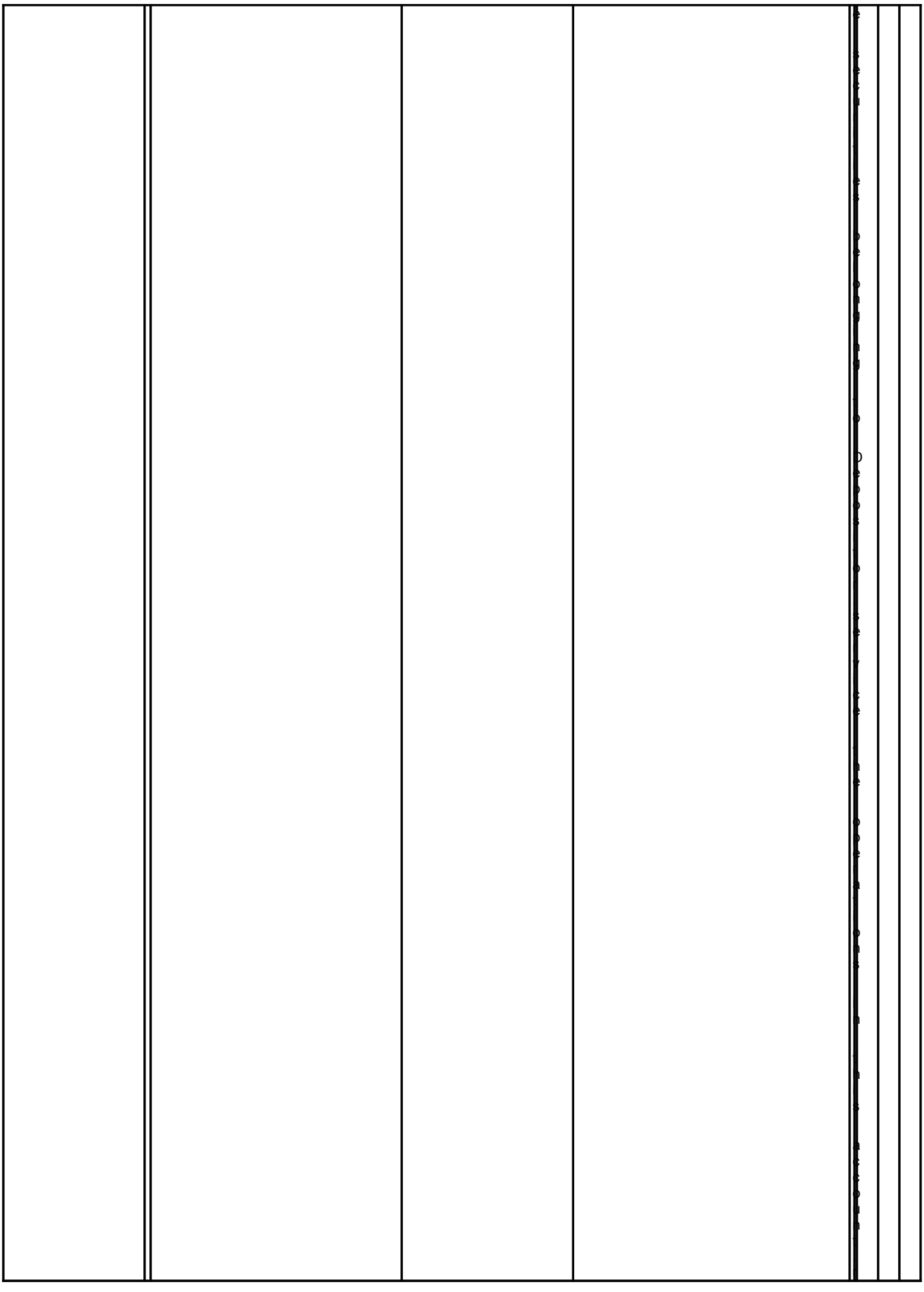


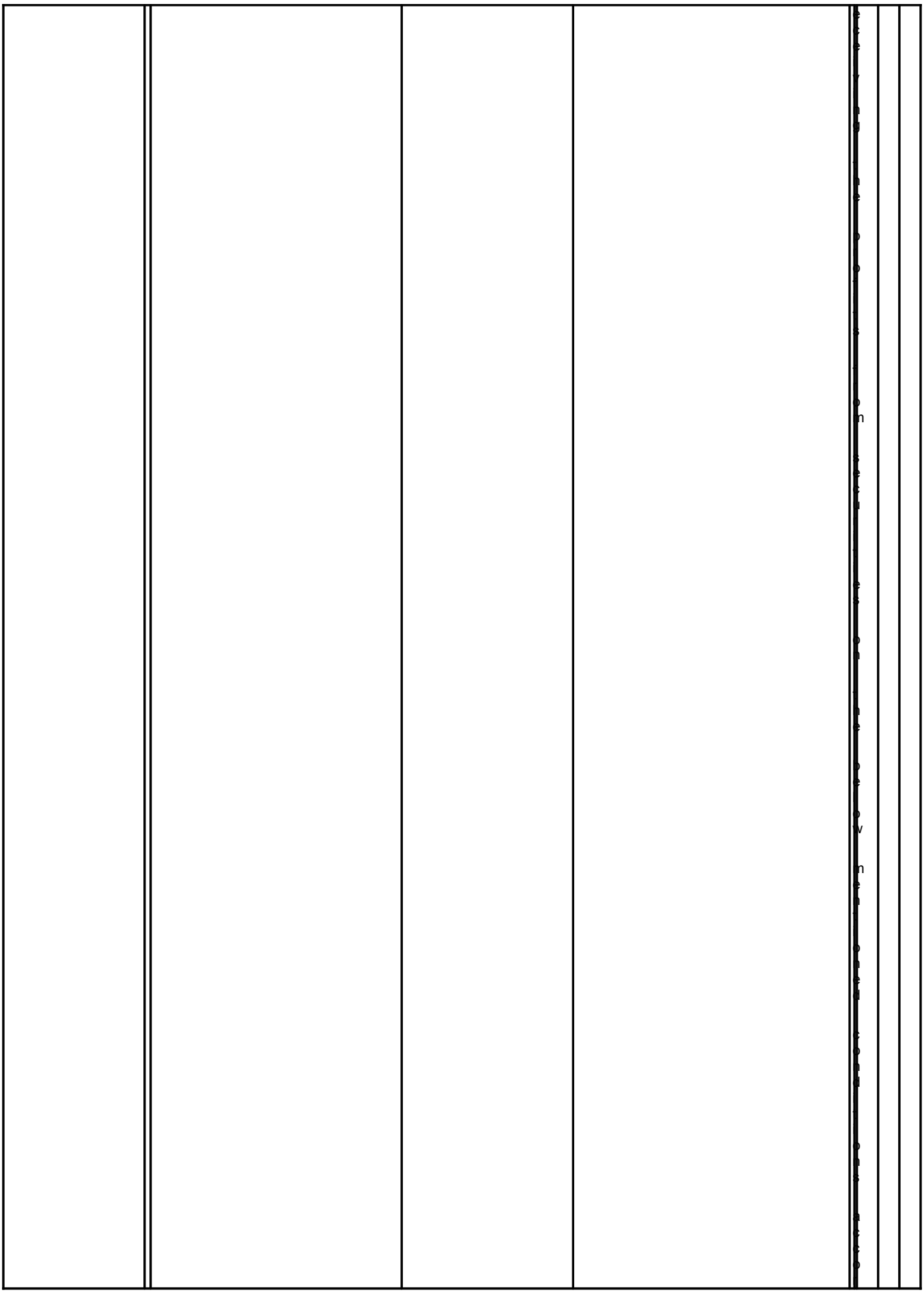


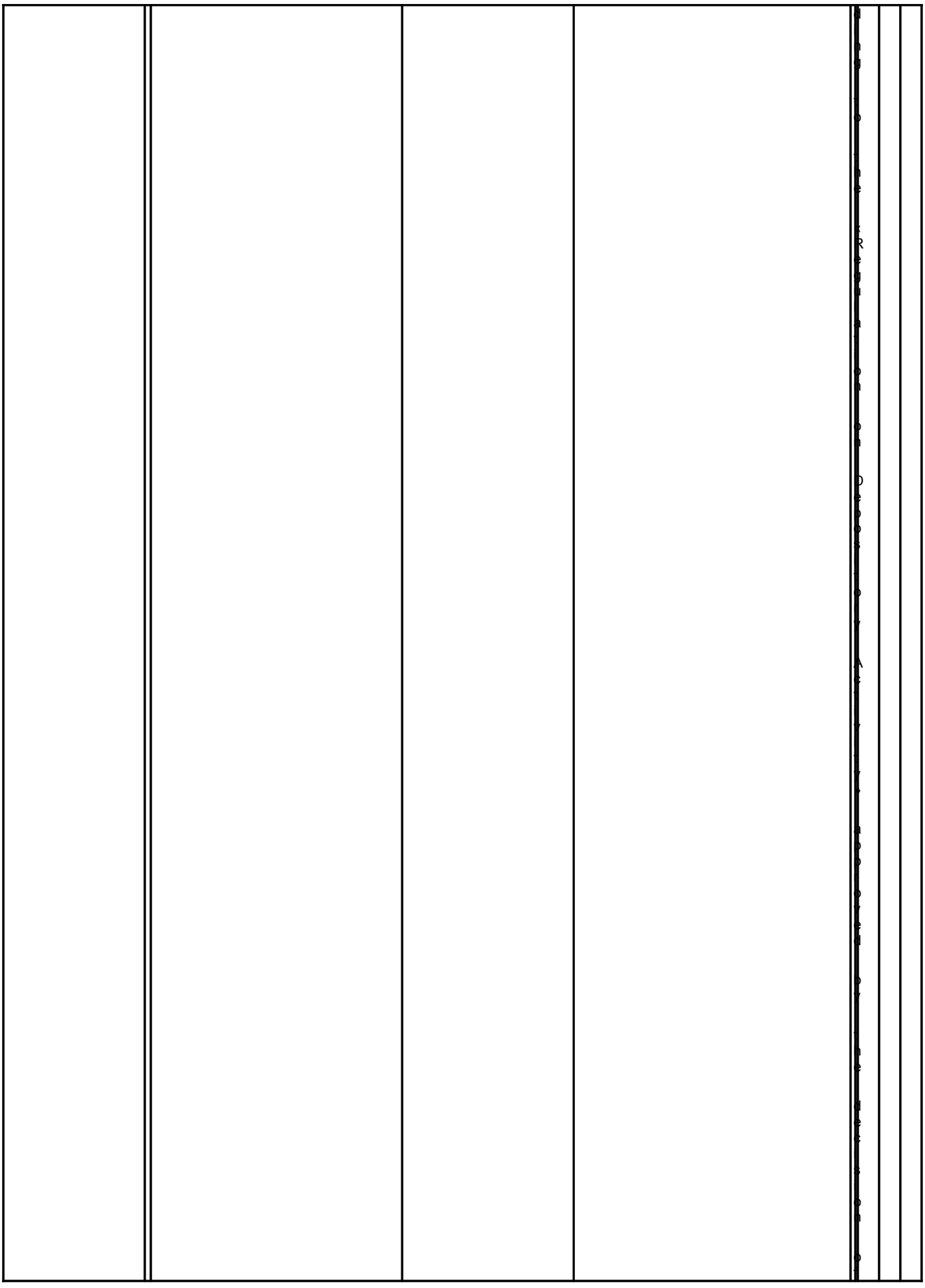


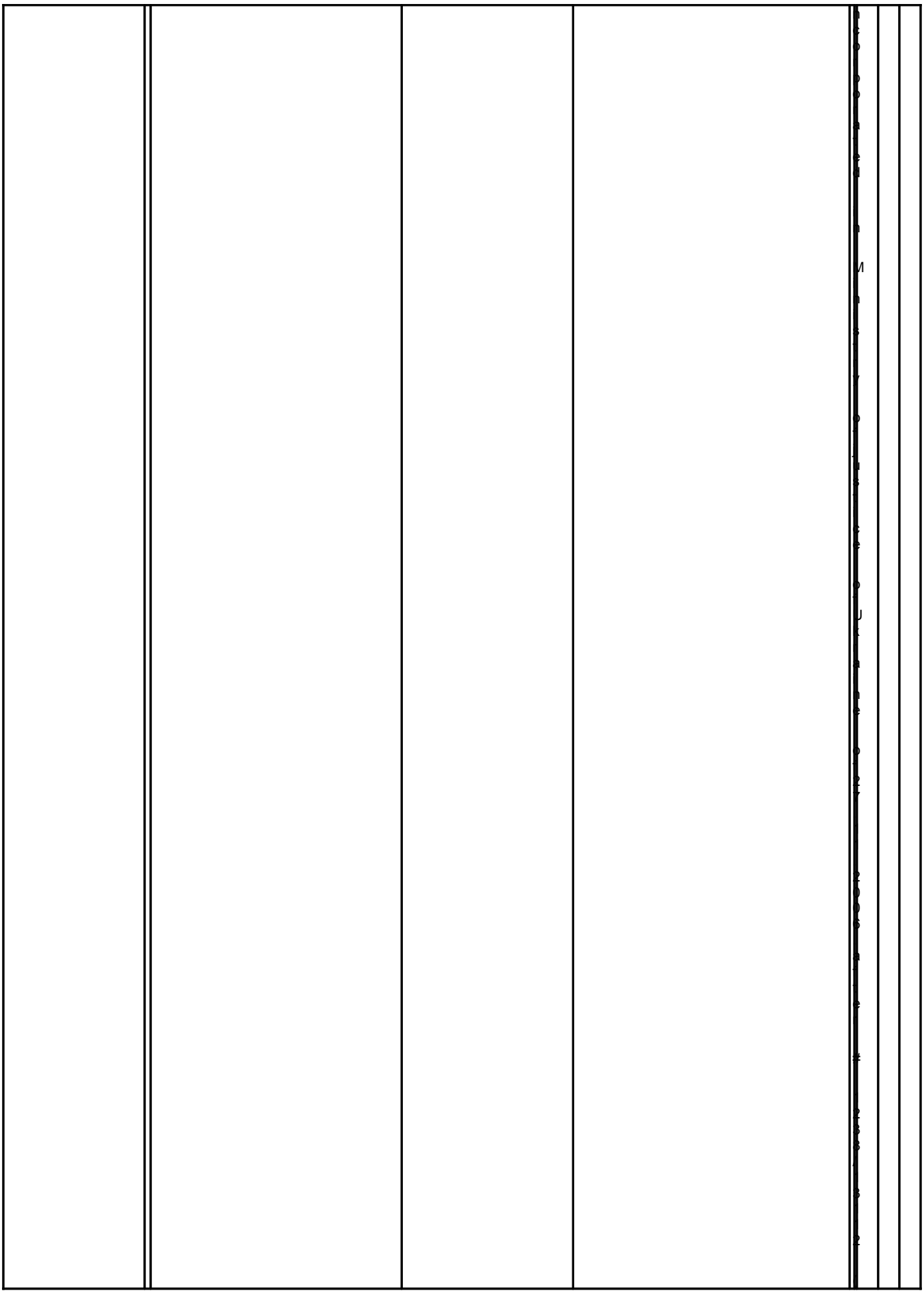
І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ. 1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про						

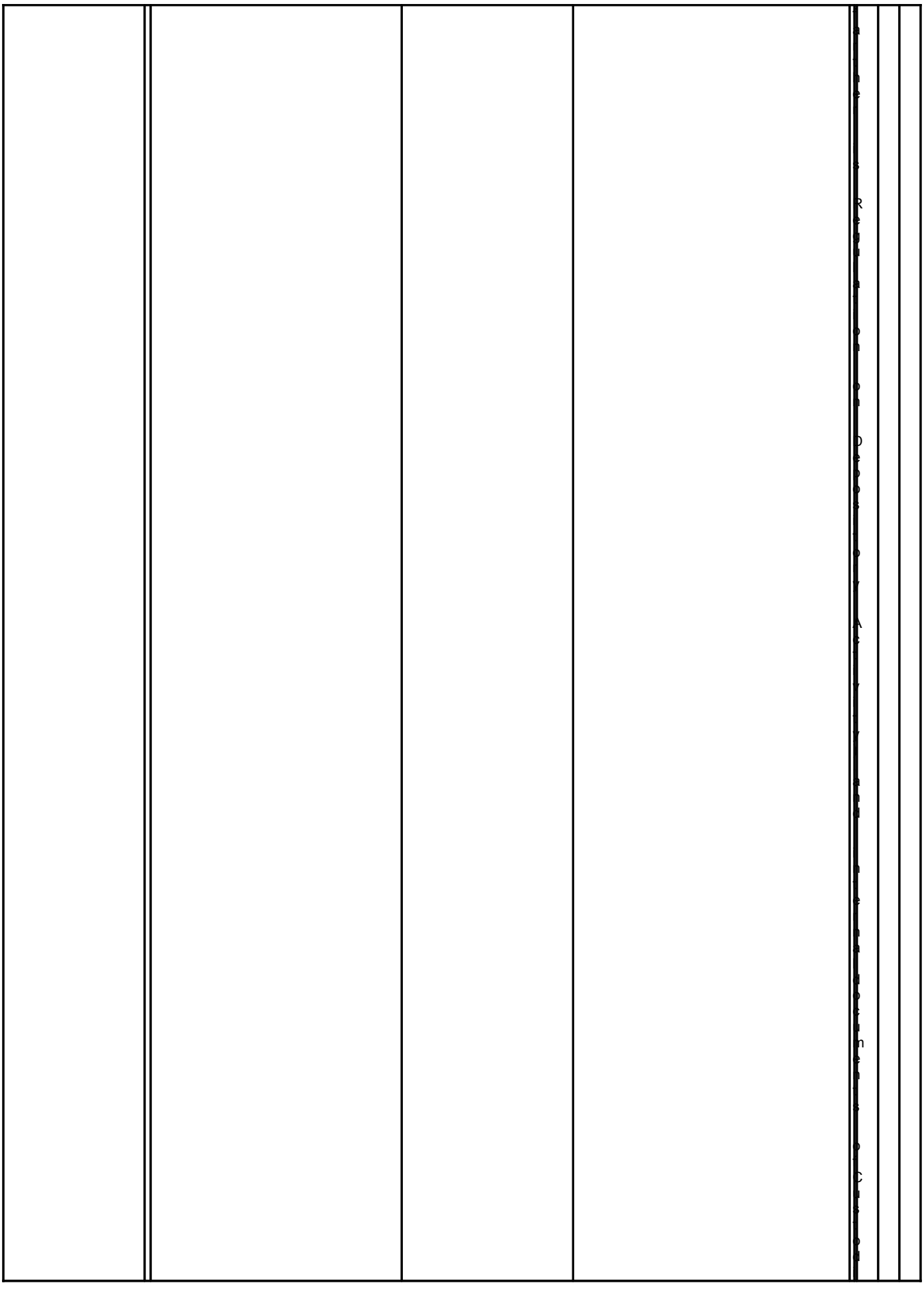
депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.						



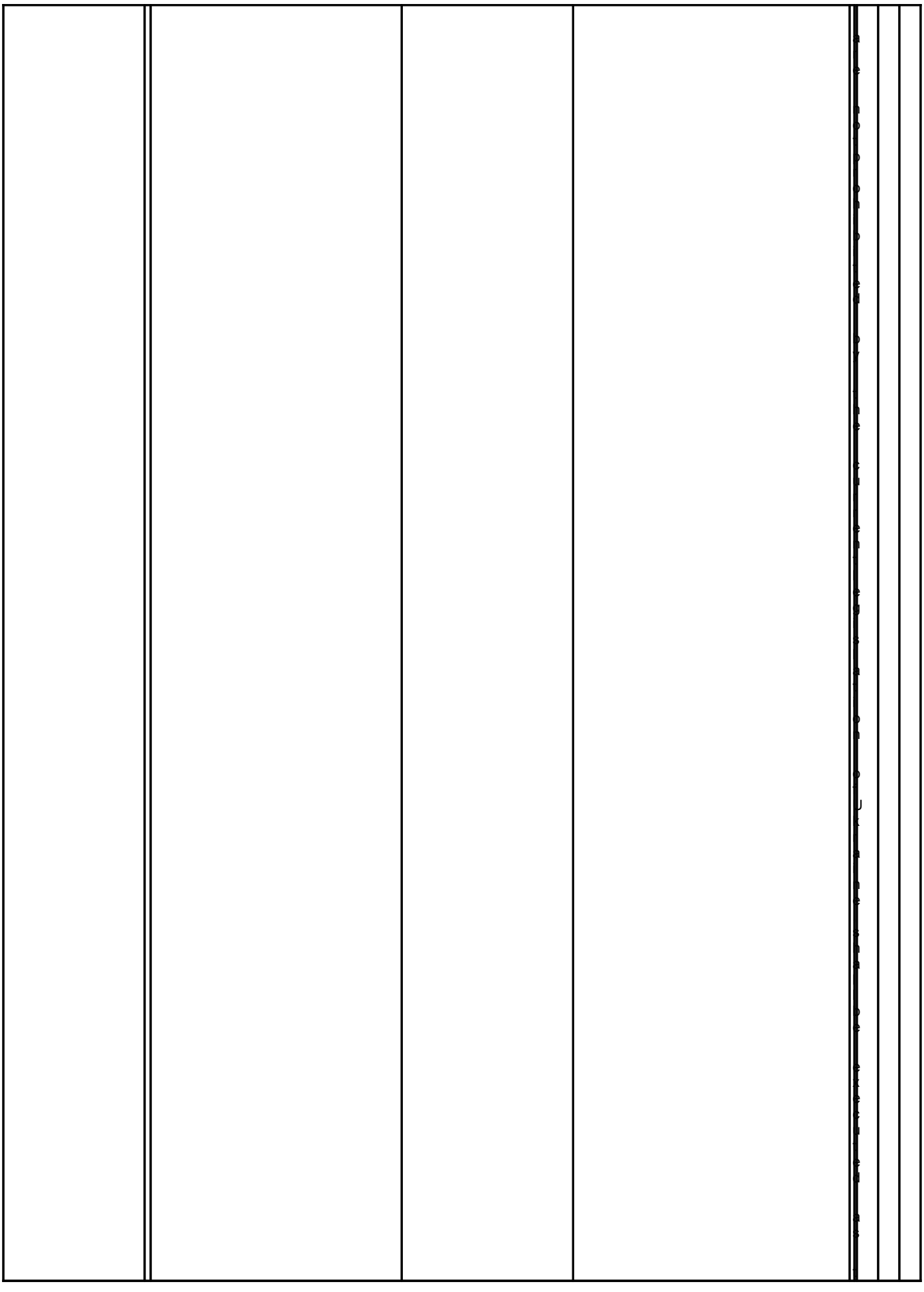






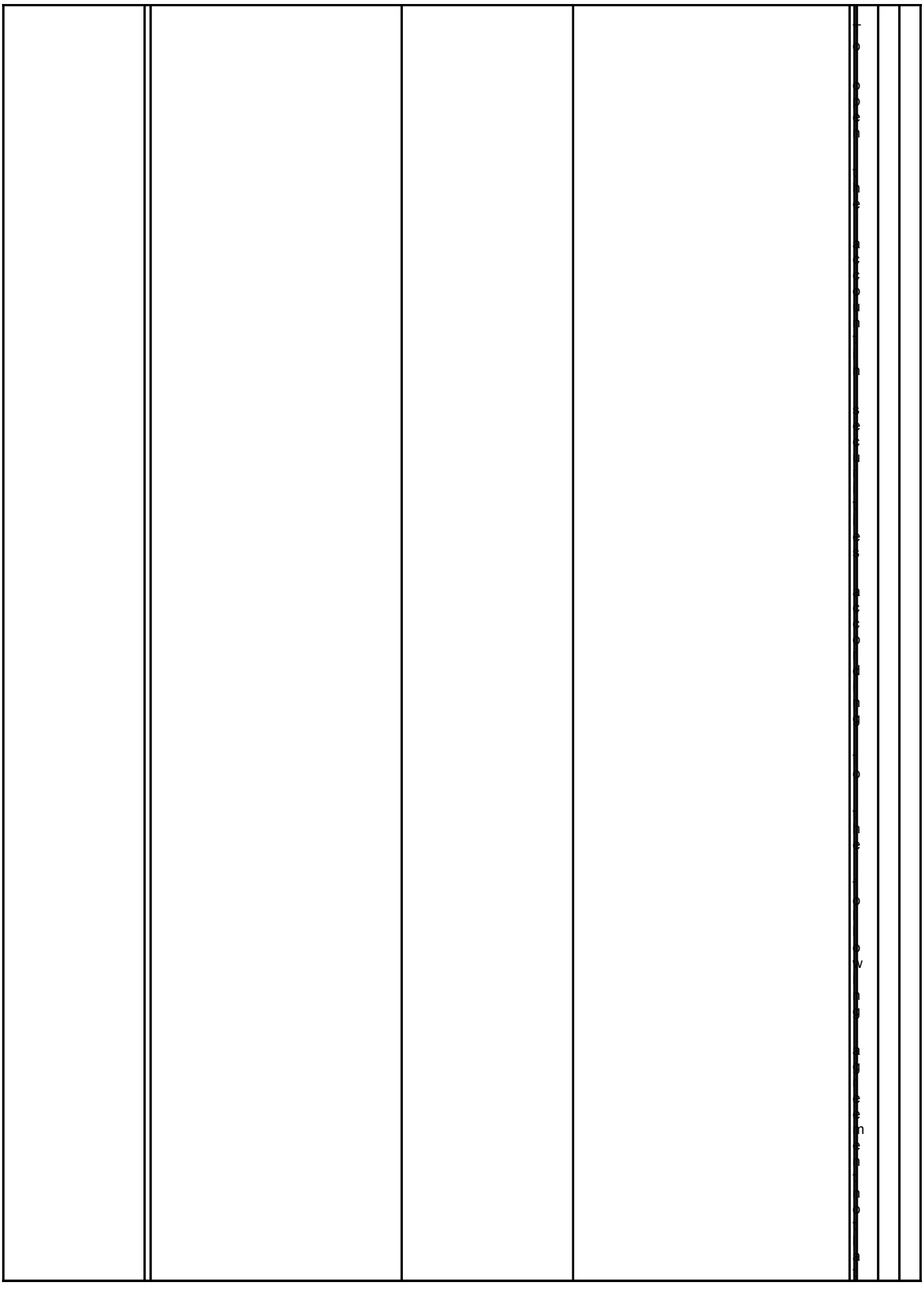


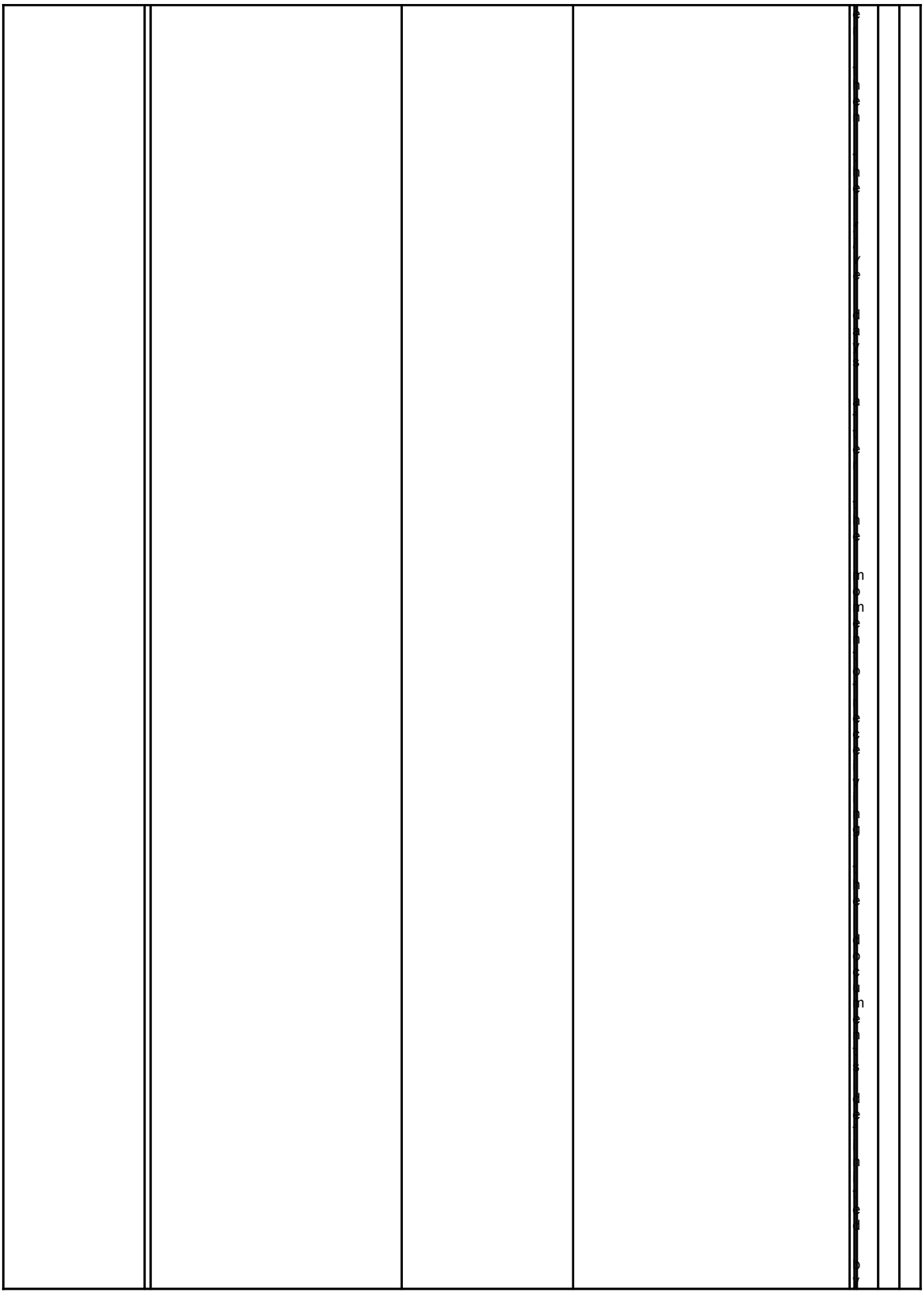
1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.						

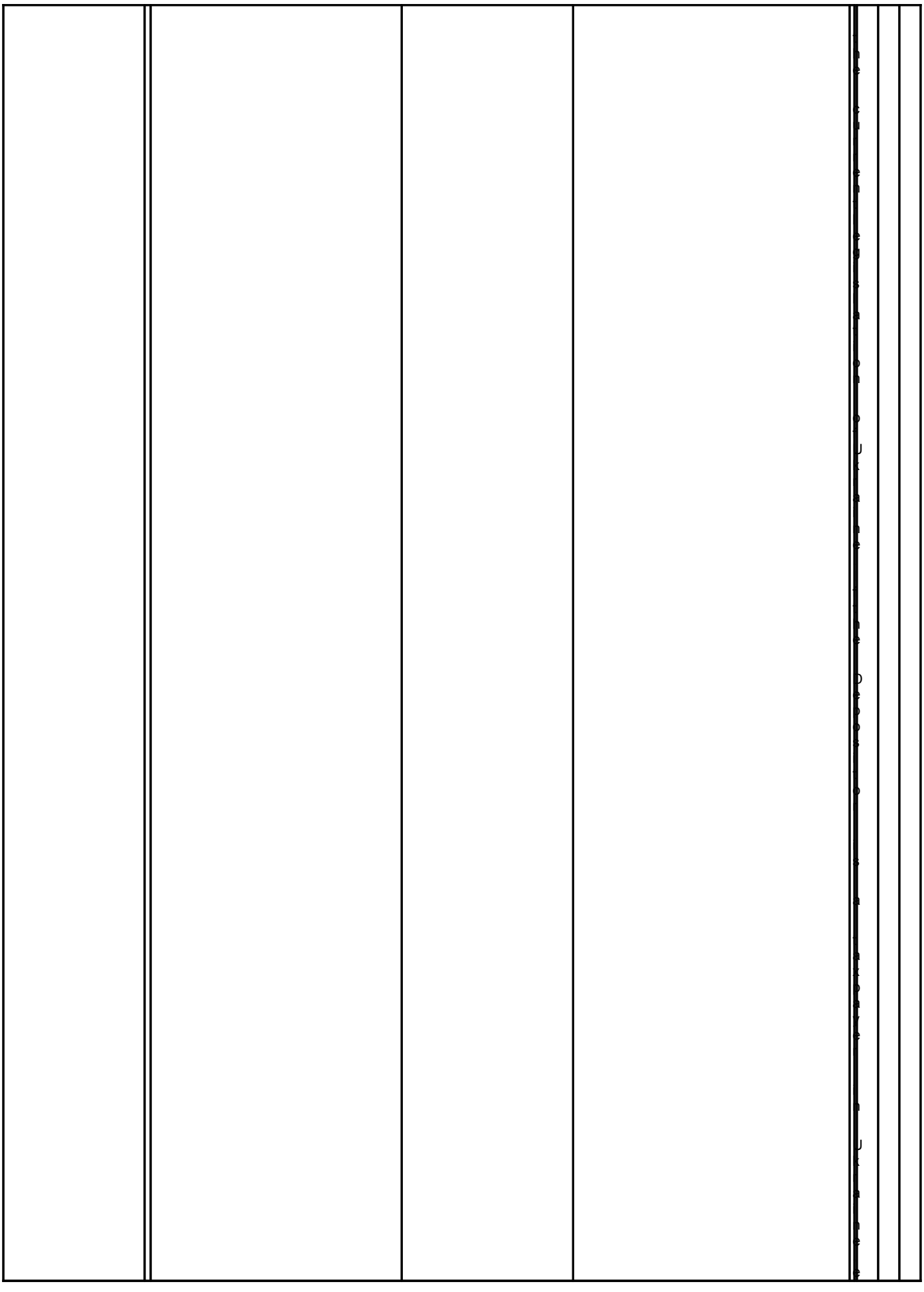


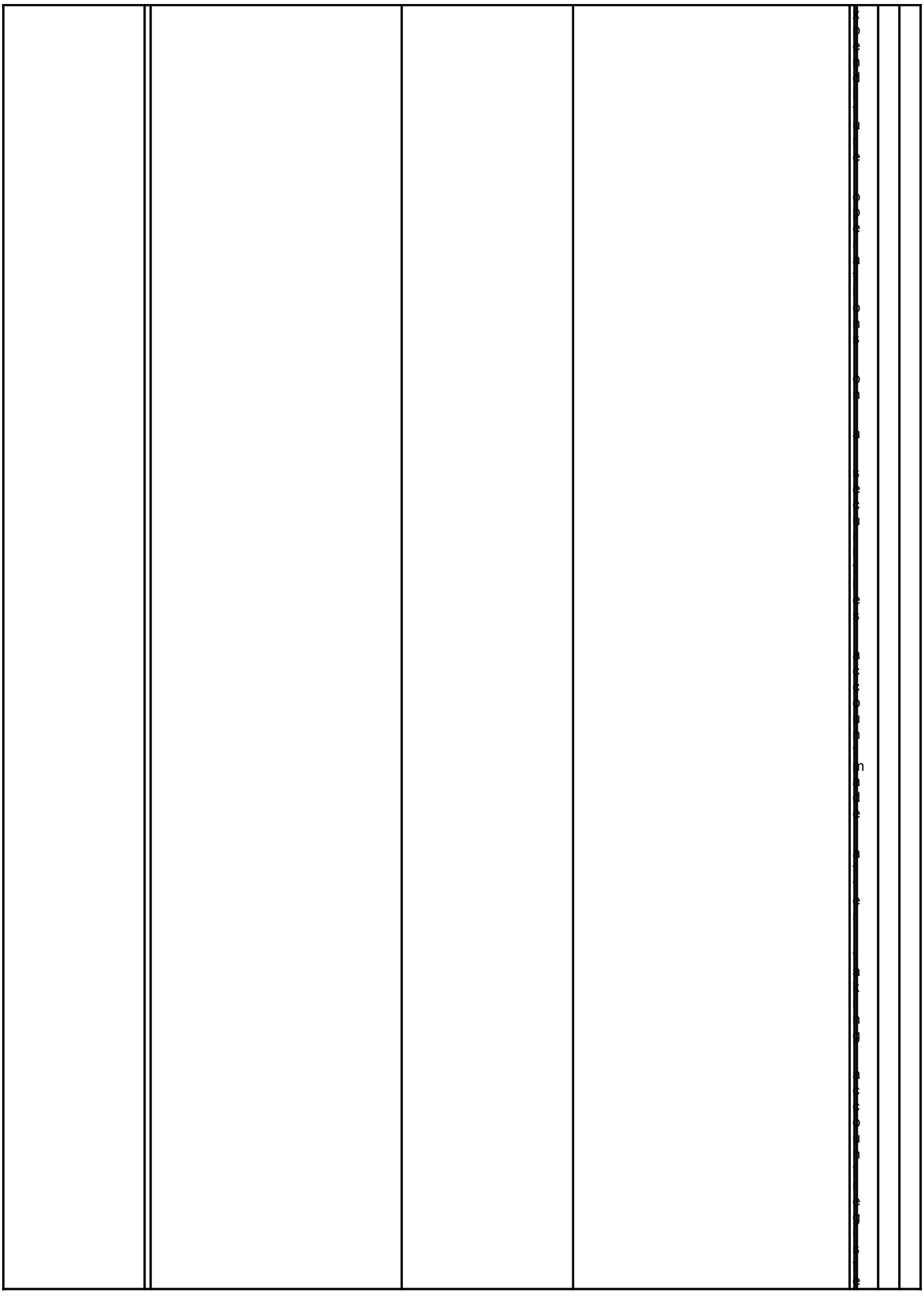
II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН. **2.1. ЗБЕРІГАЧ**						

зобов'язаний: 2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством України. Якщо Депонент є платником податків в Україні, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.							



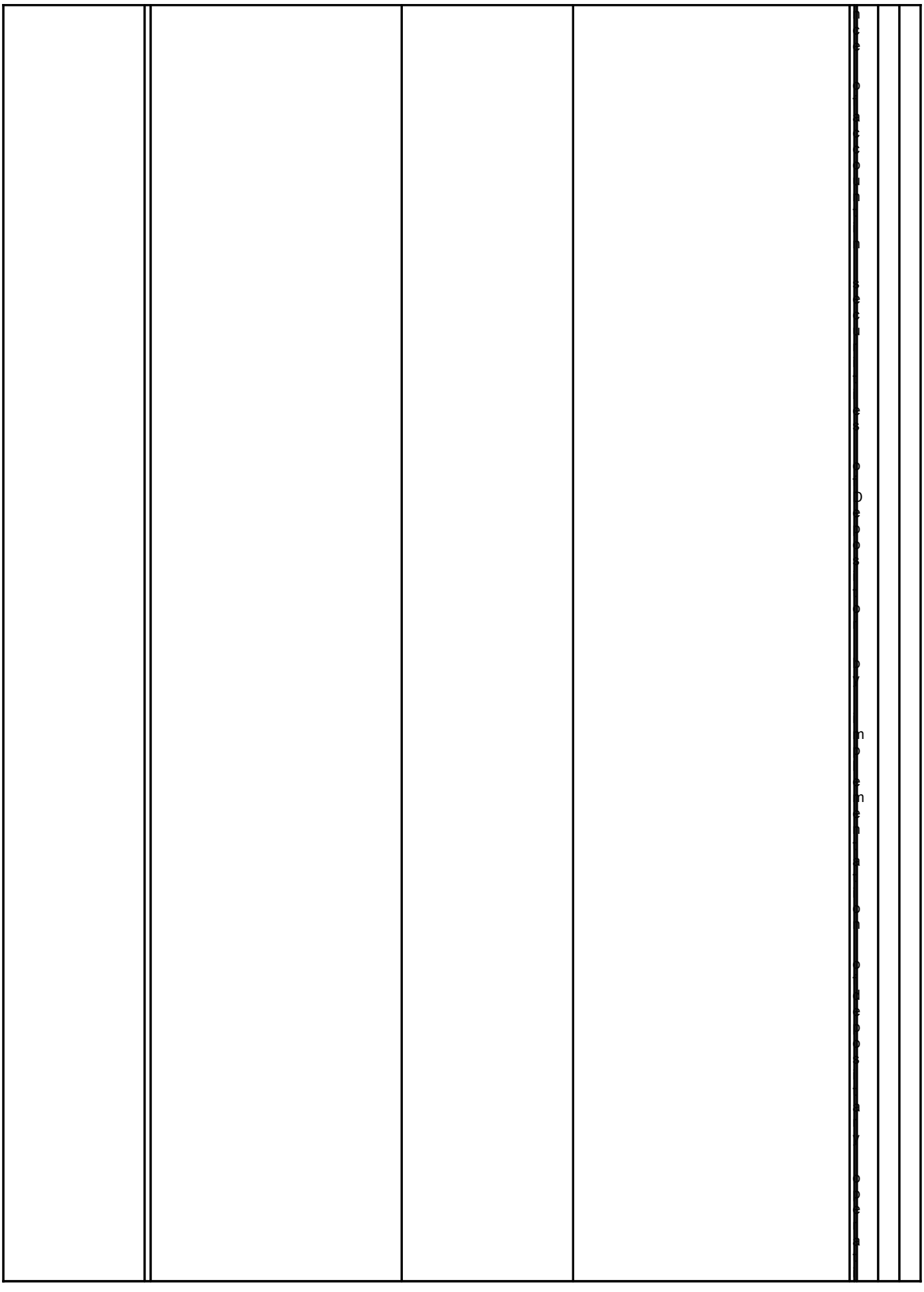


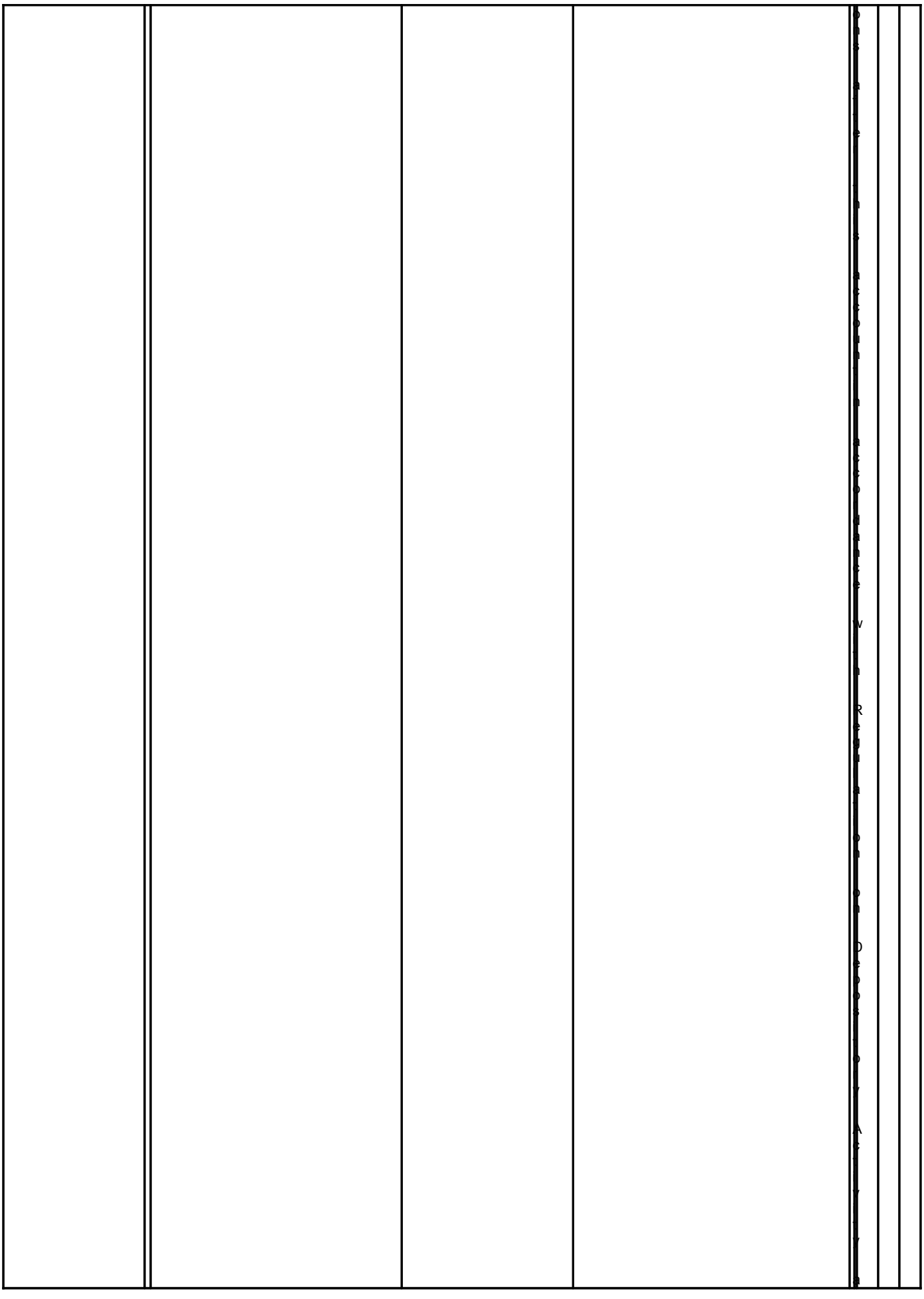




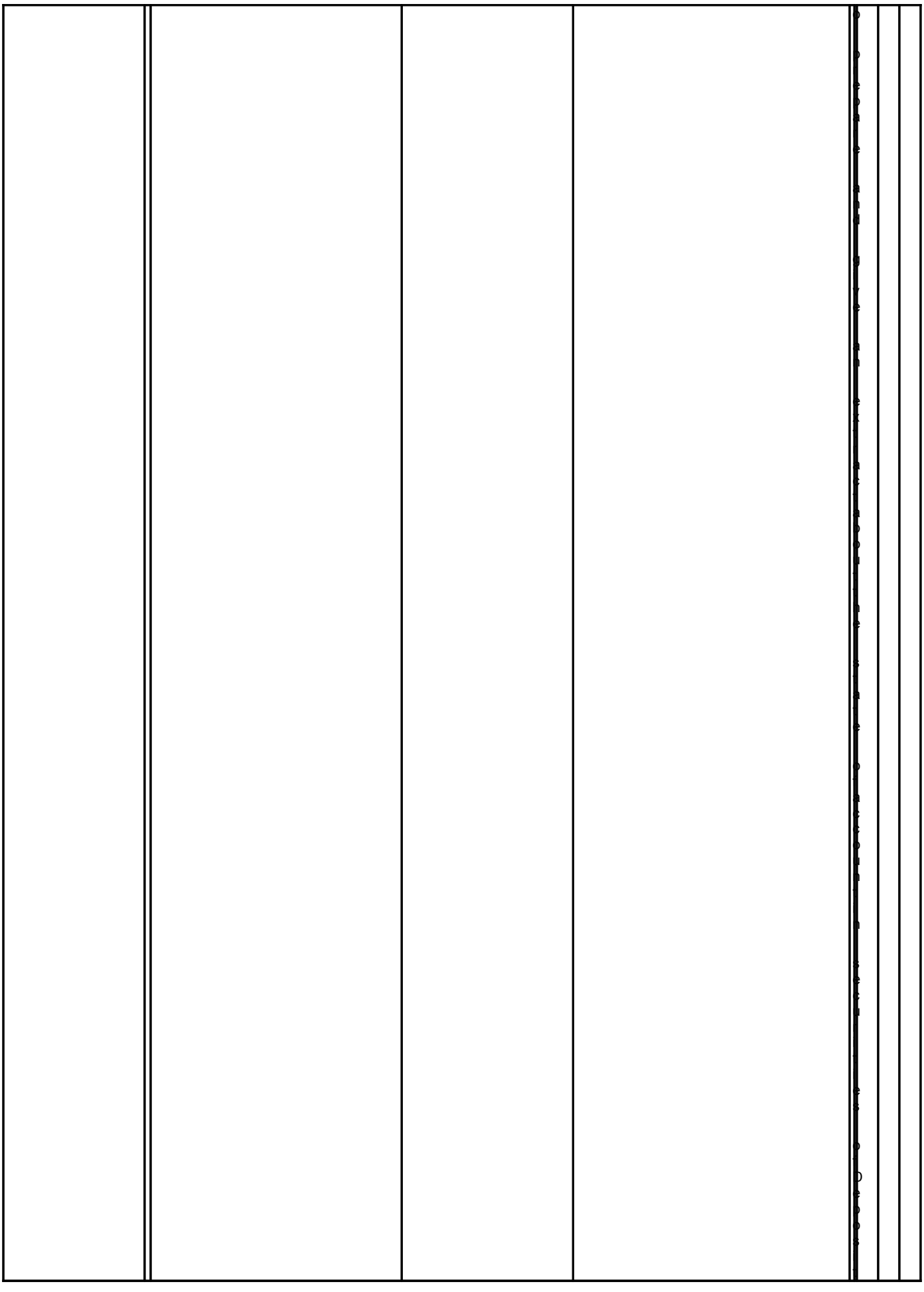
2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача.						

2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.						

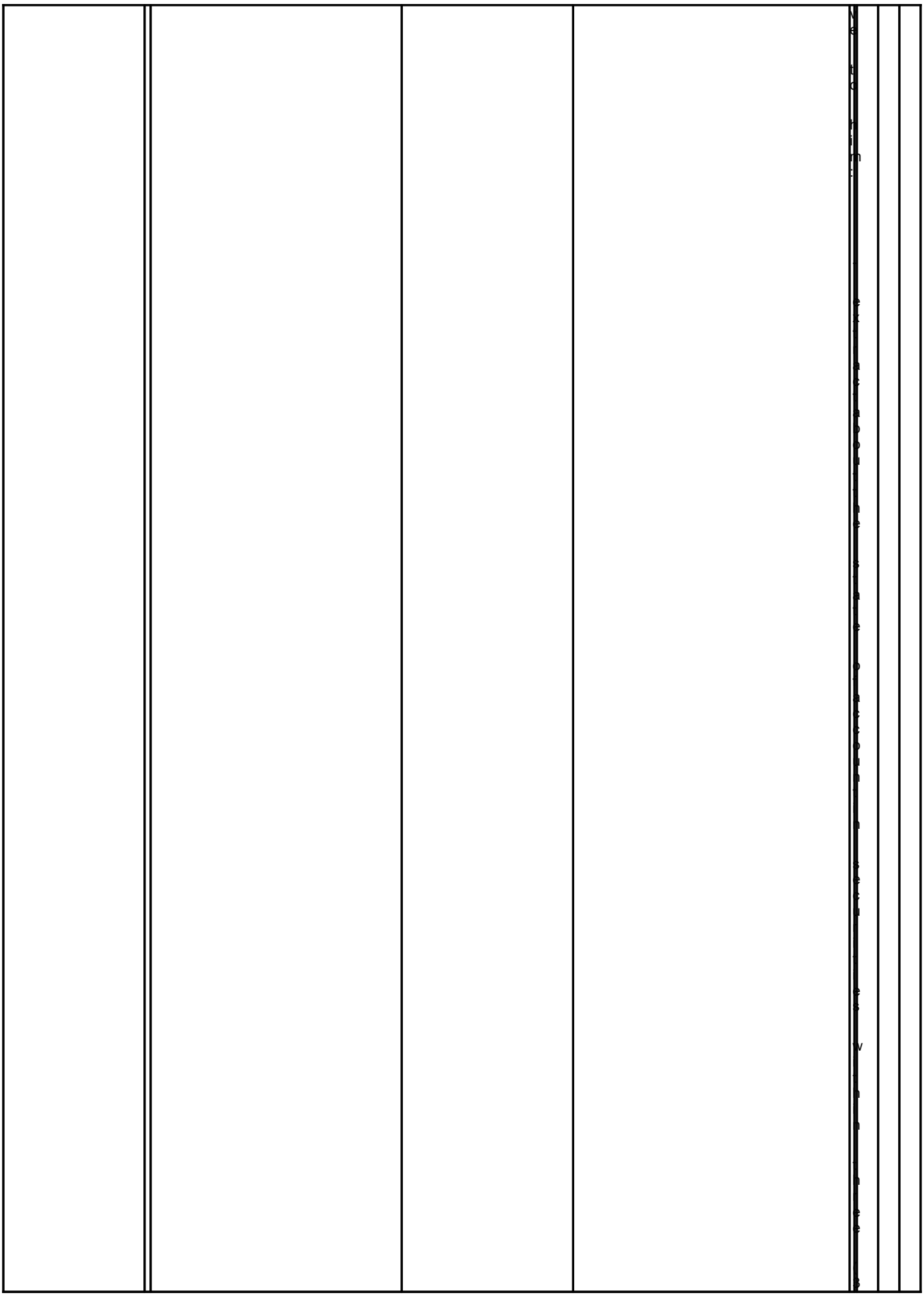


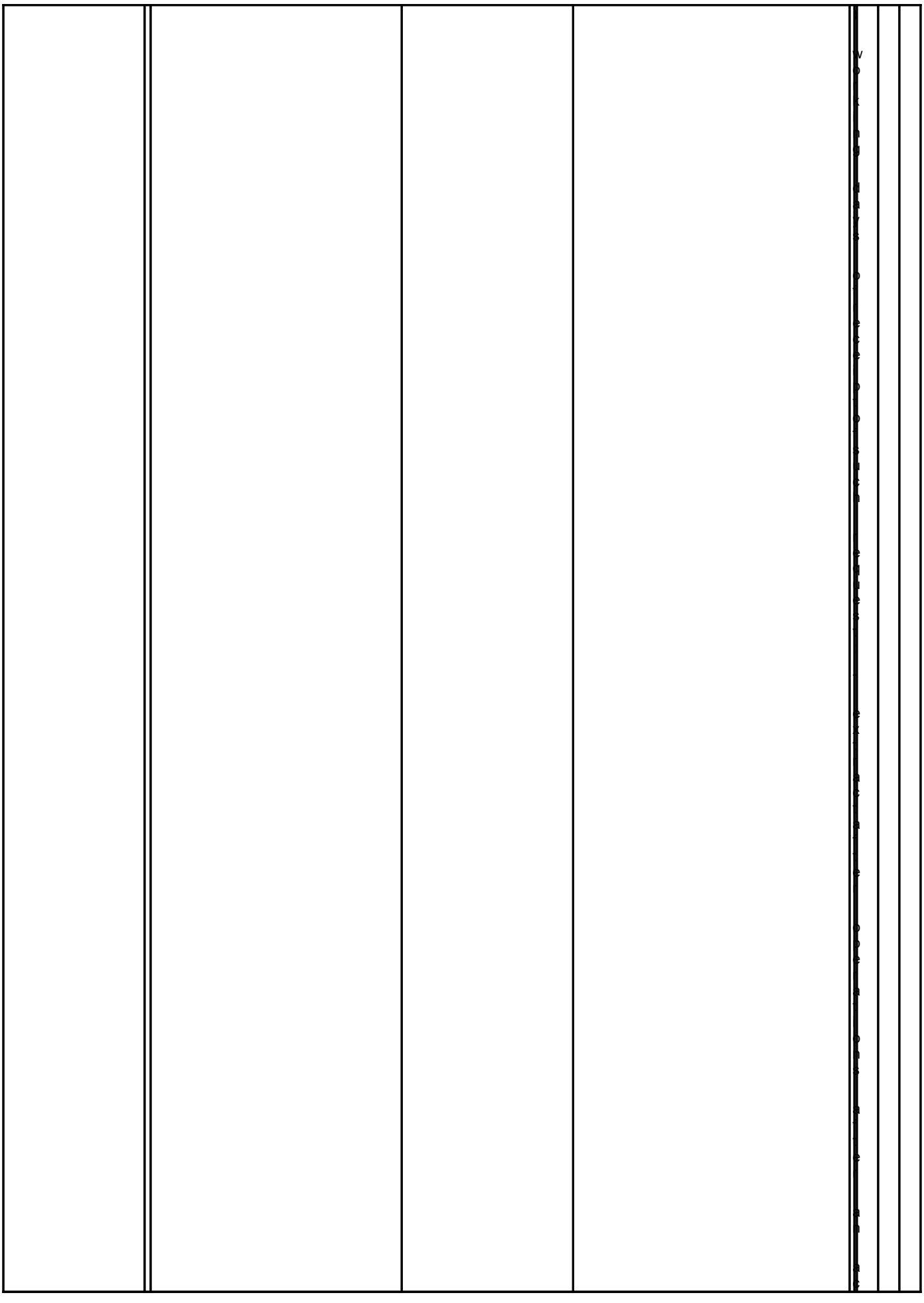


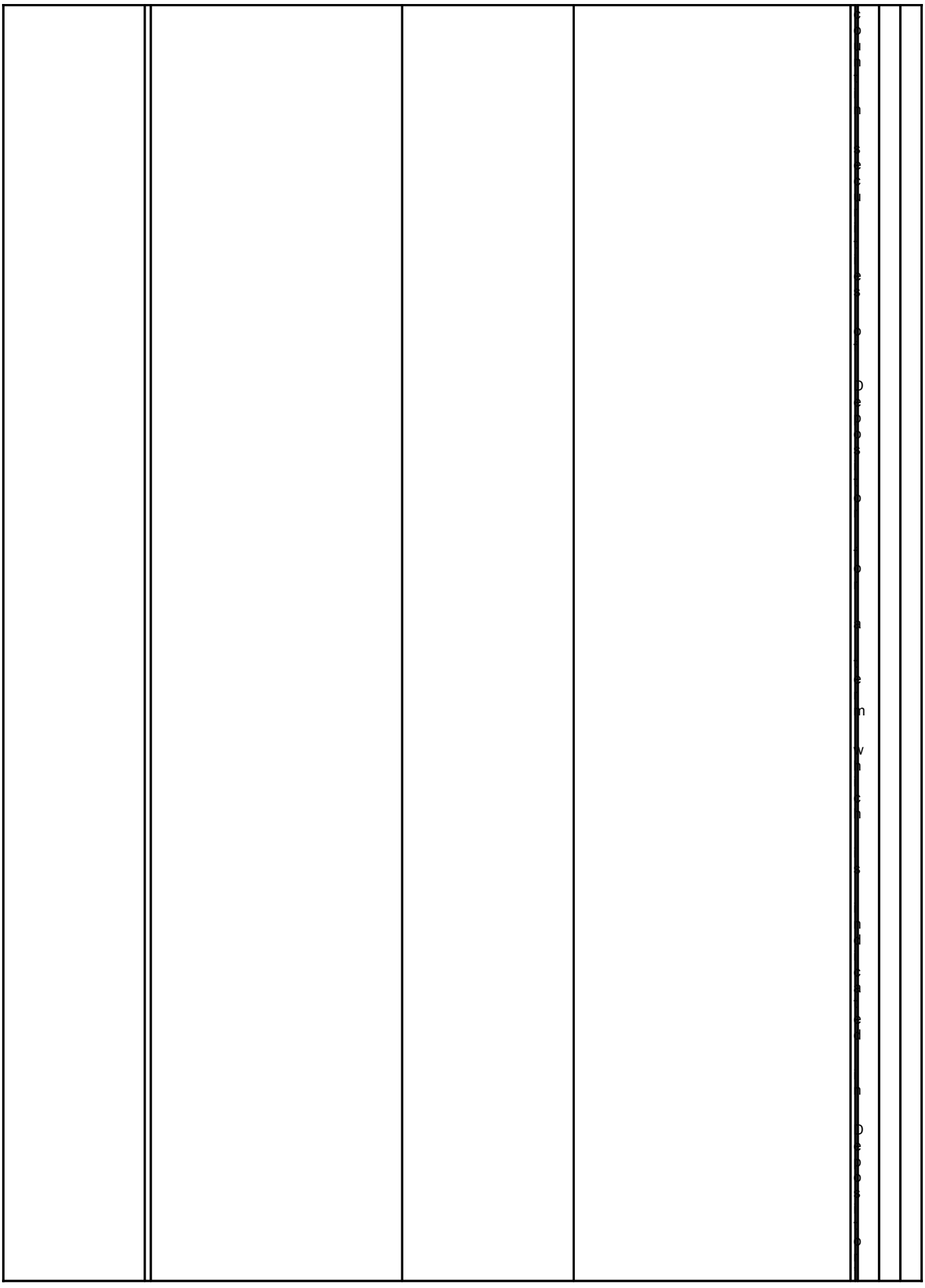
2.1.4 Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.						

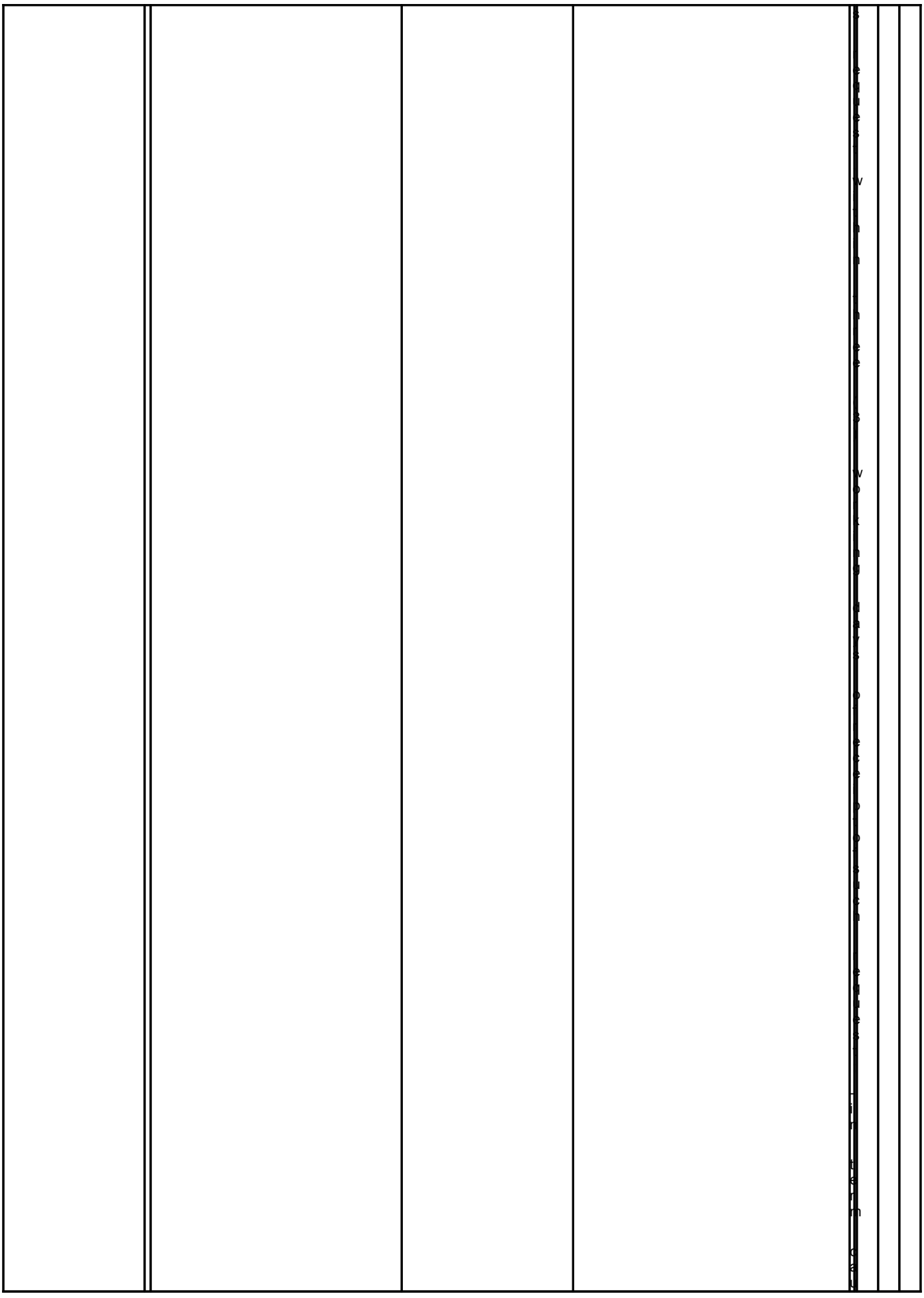


1.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому 2.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту; 3.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту; 4.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.						



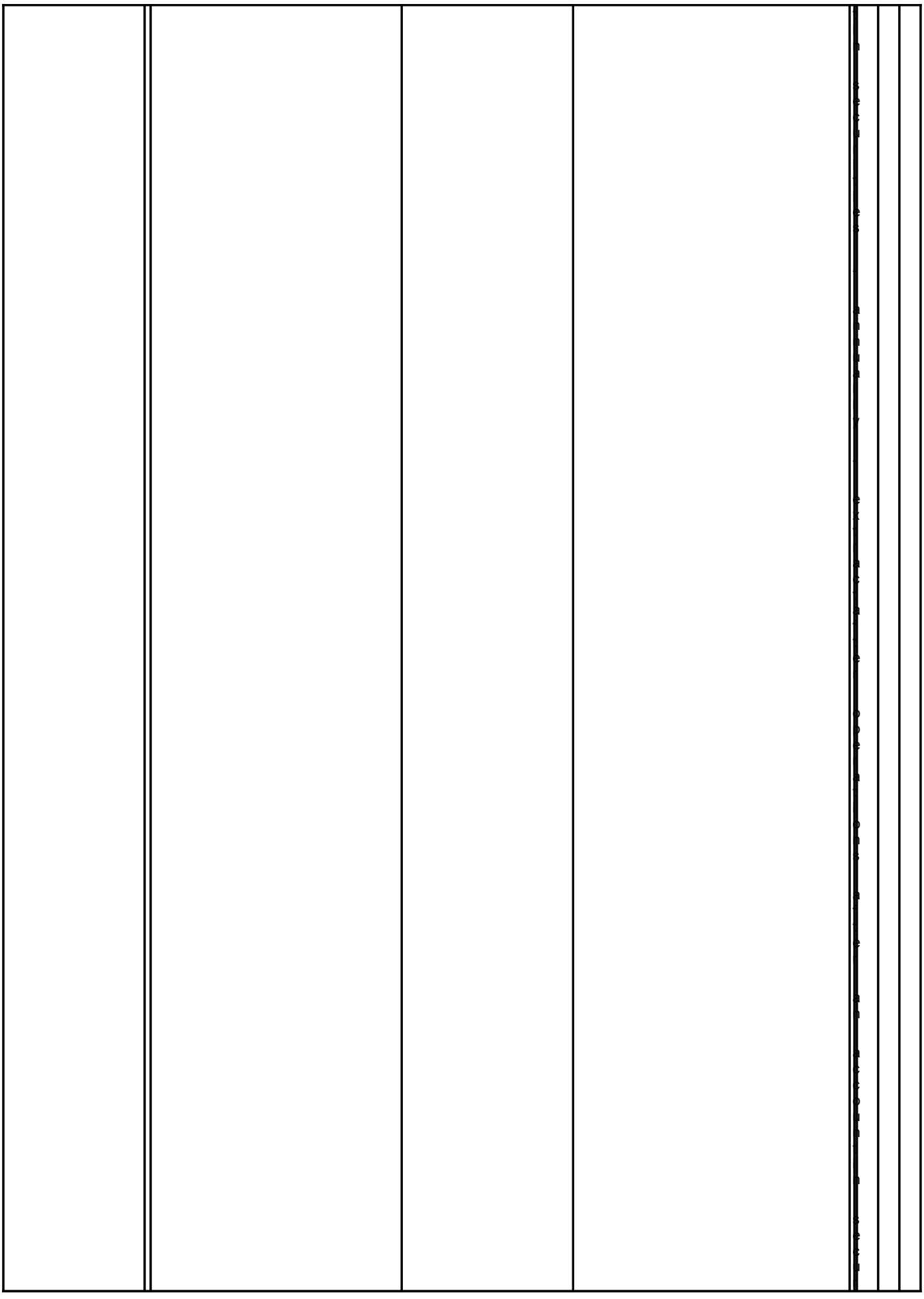


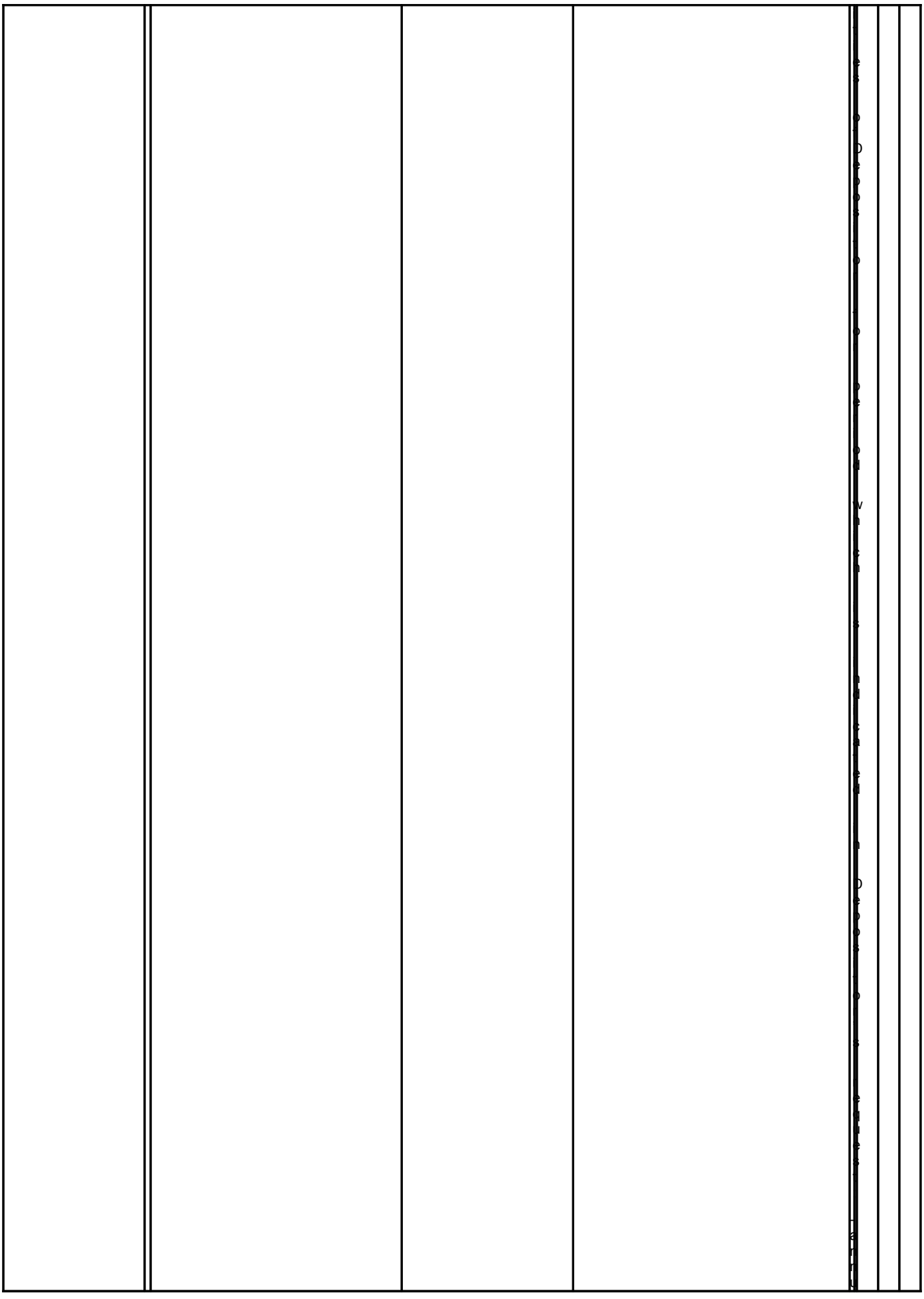




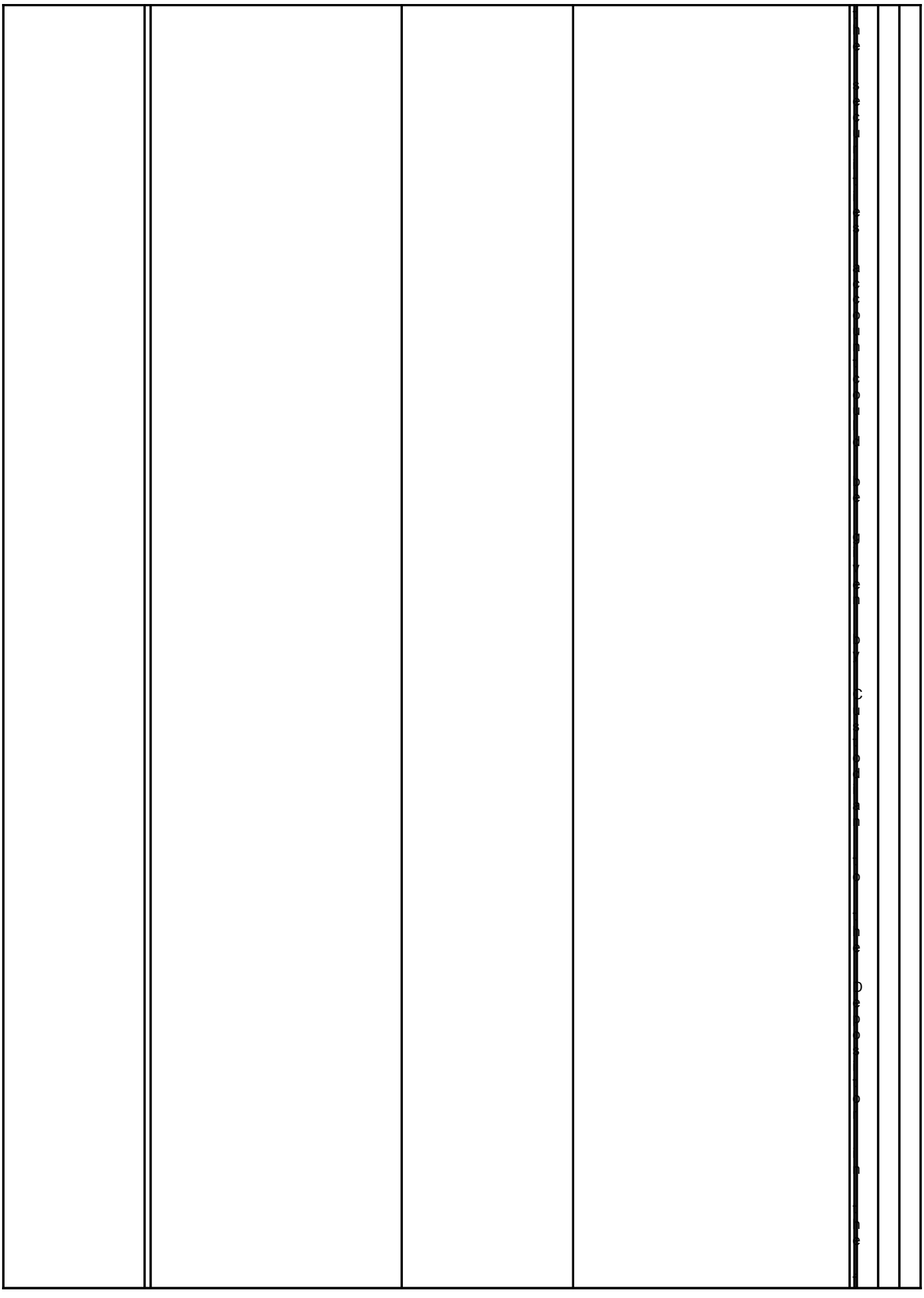
8.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту: 9.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП; 10.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в						

запиті Депонента; 11.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.						



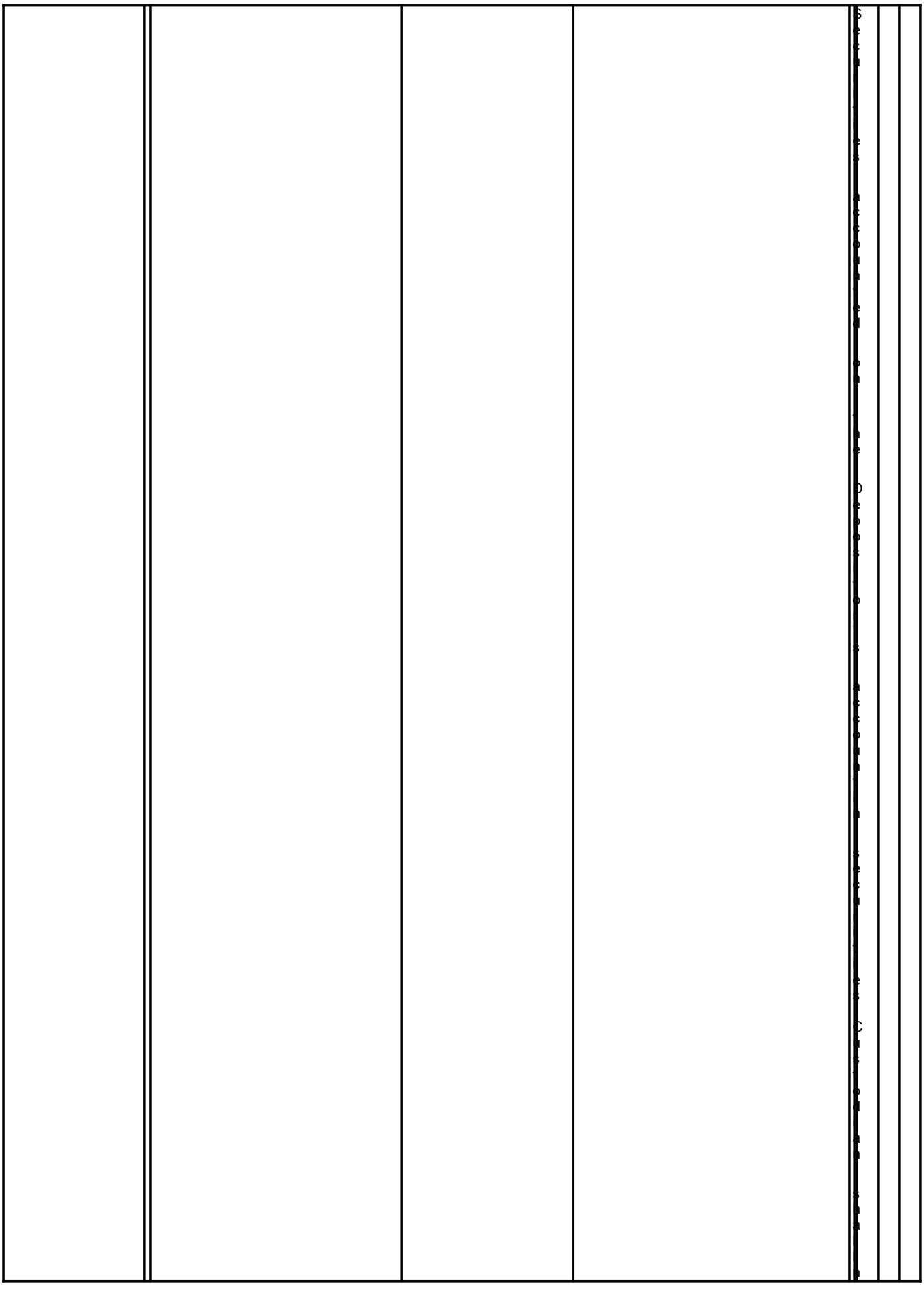


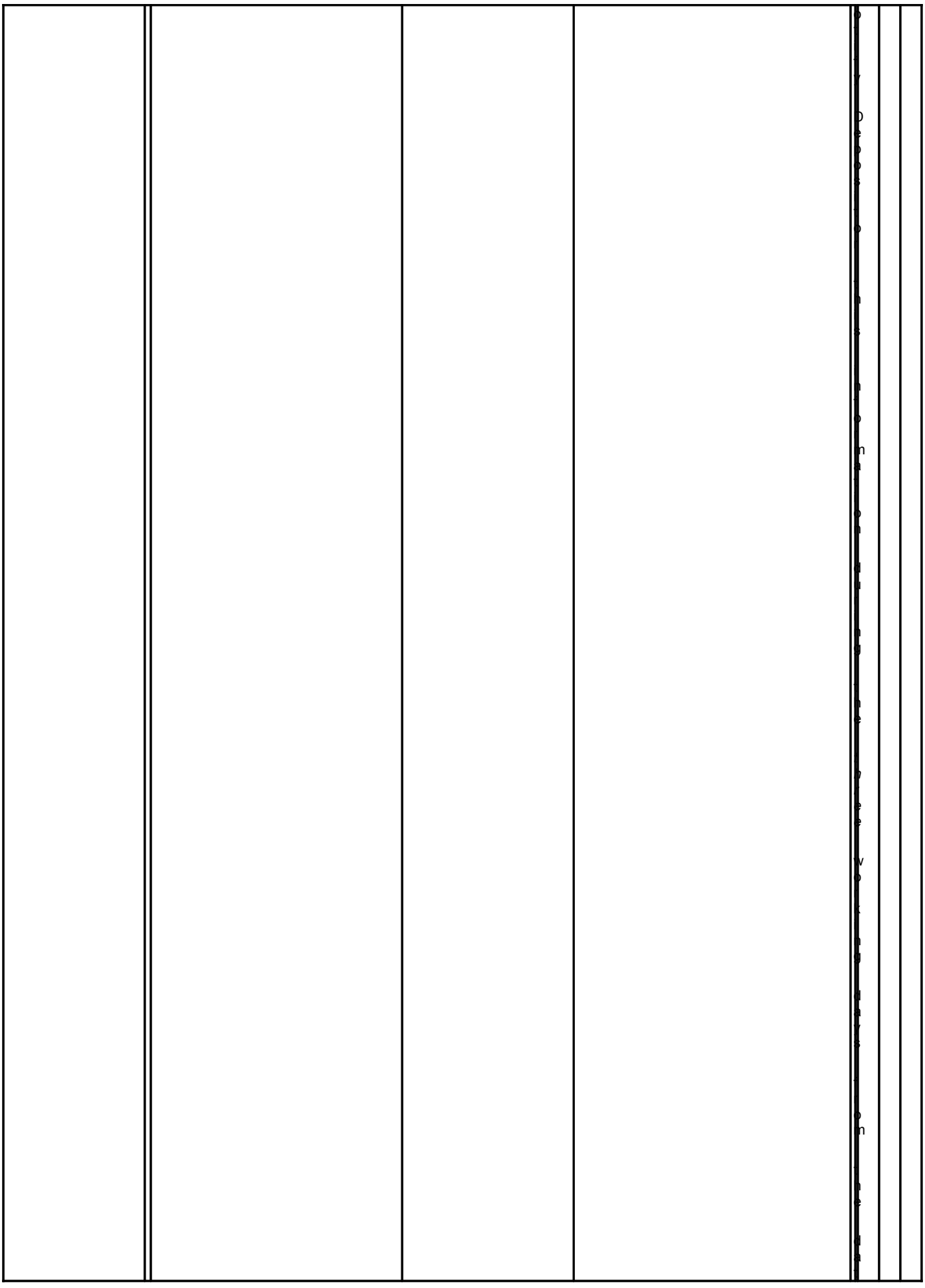
2.1.7 Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох* робочих днів з дати проведення операції 2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.						



2.1.9 У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше трьох робочих днів від дати отримання такої інформації						

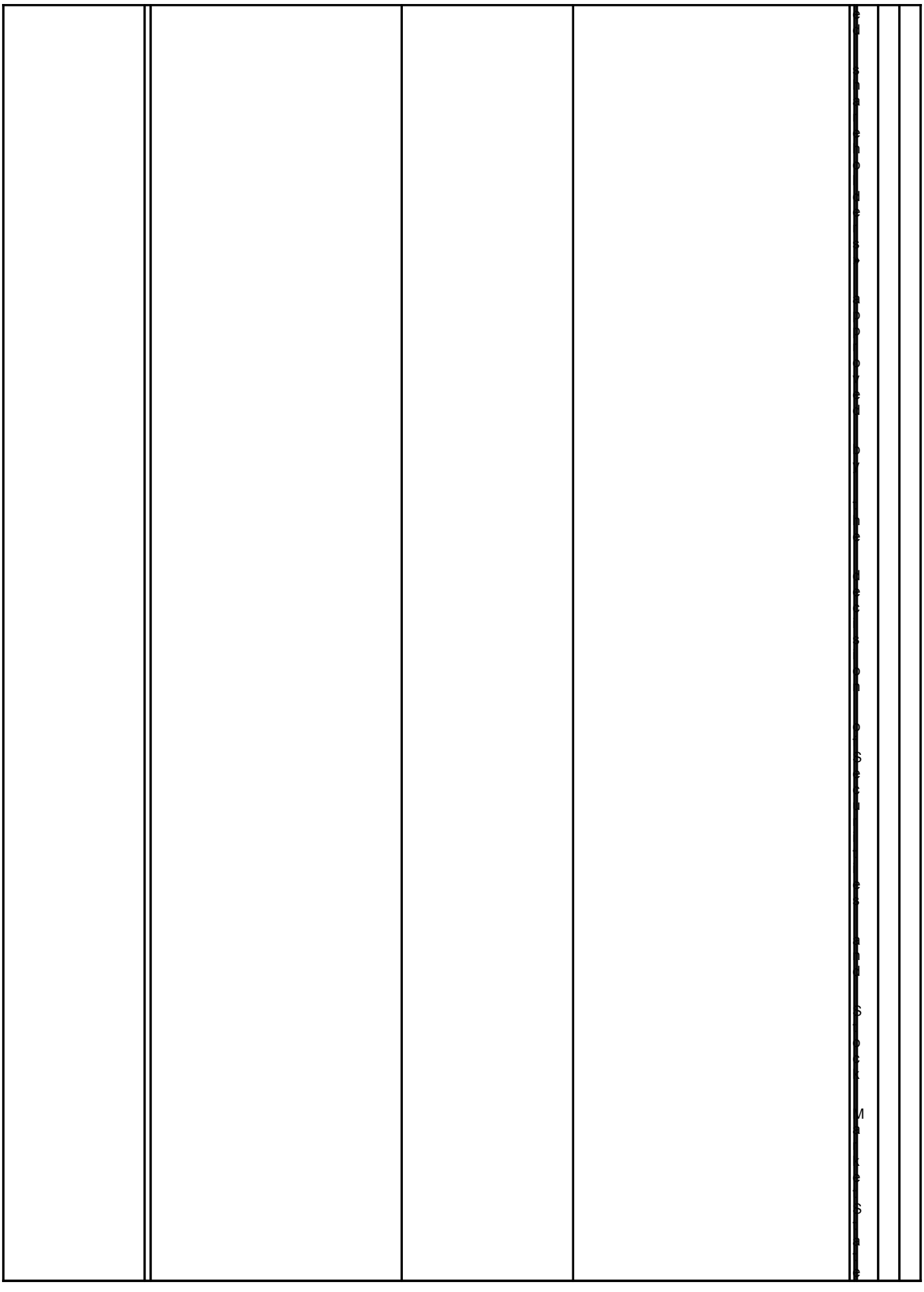
Зберігачем.						

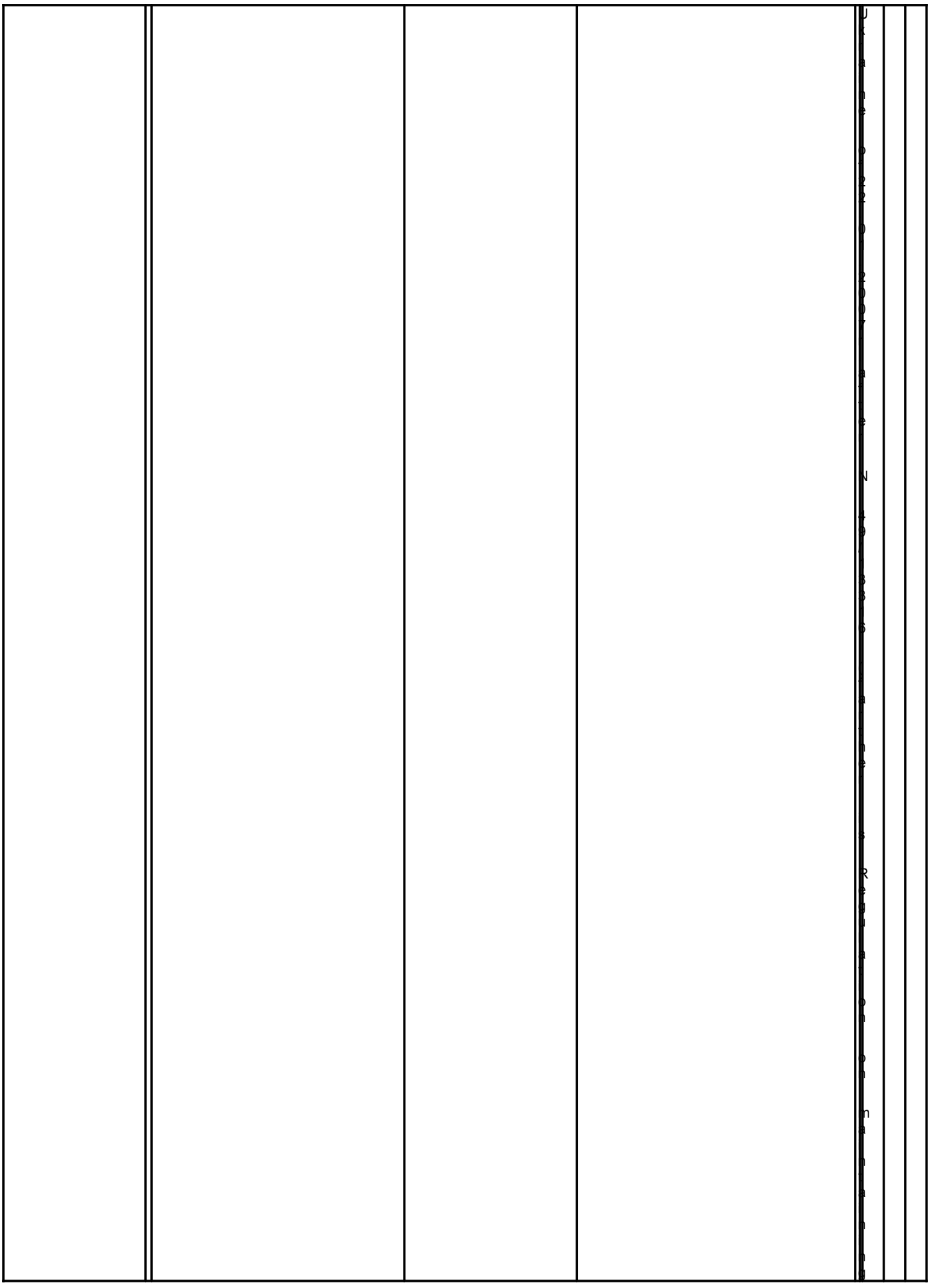


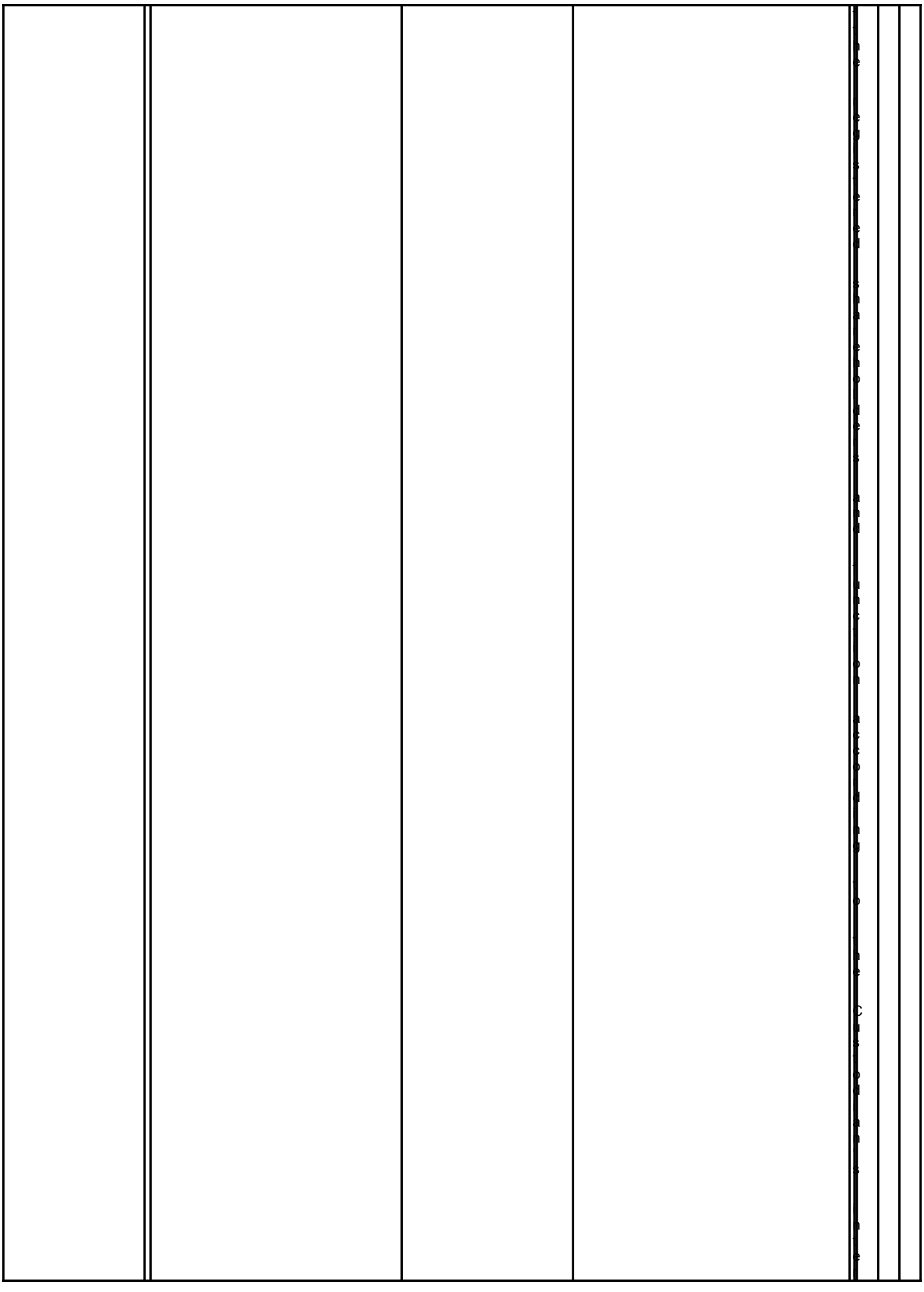


2.1.10. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до						

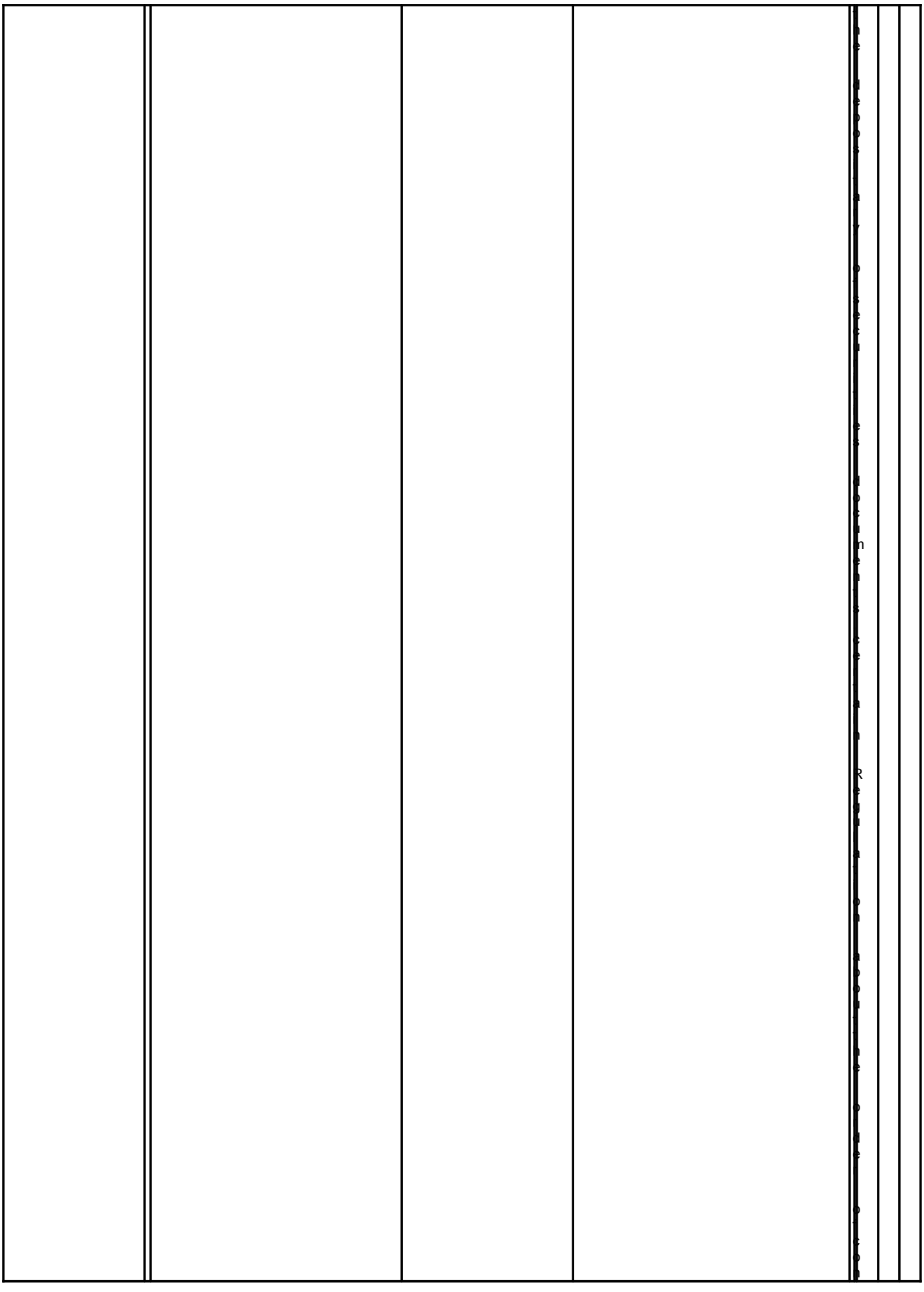
законодавства України і внутрішніх документів Зберігача.						

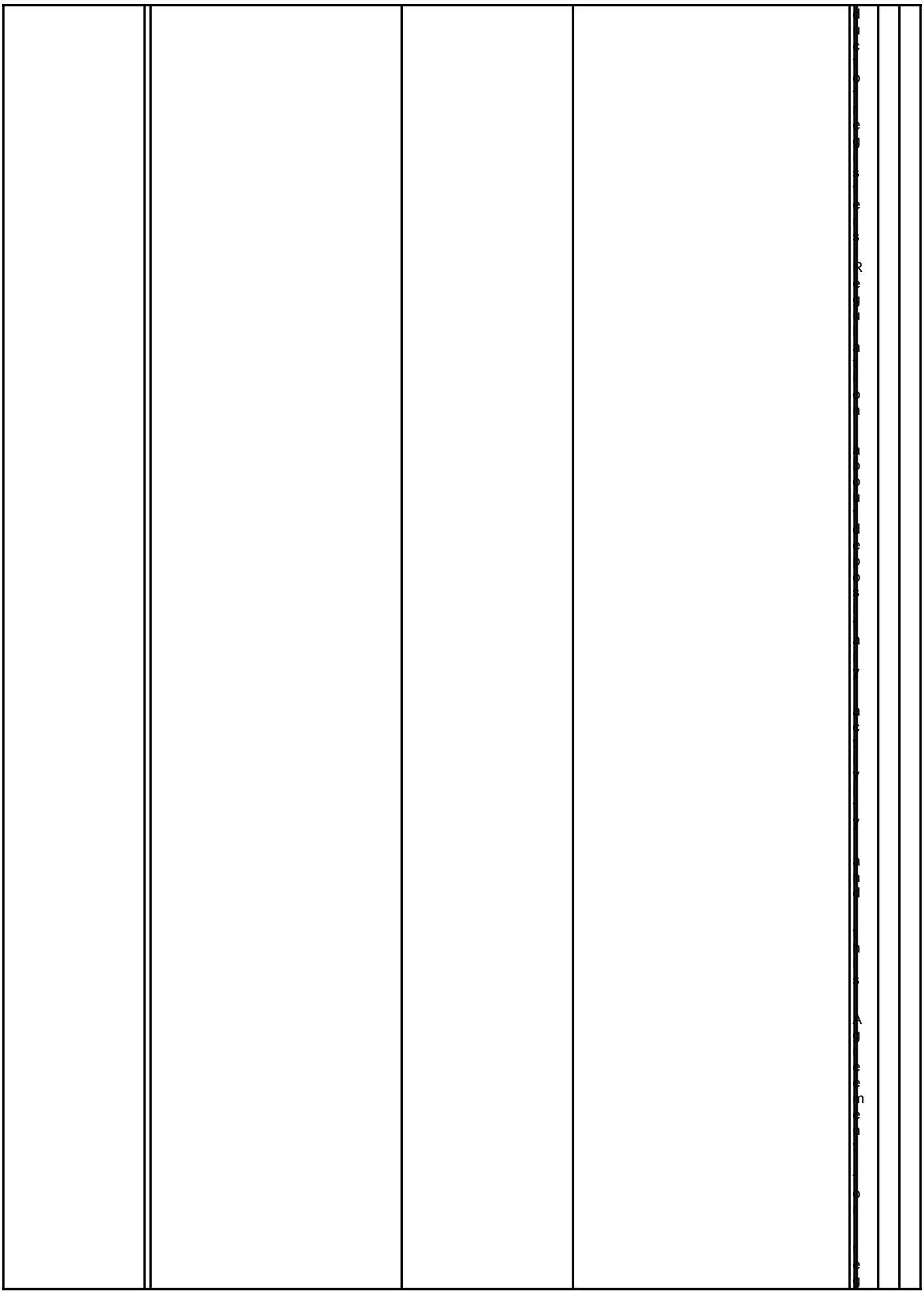


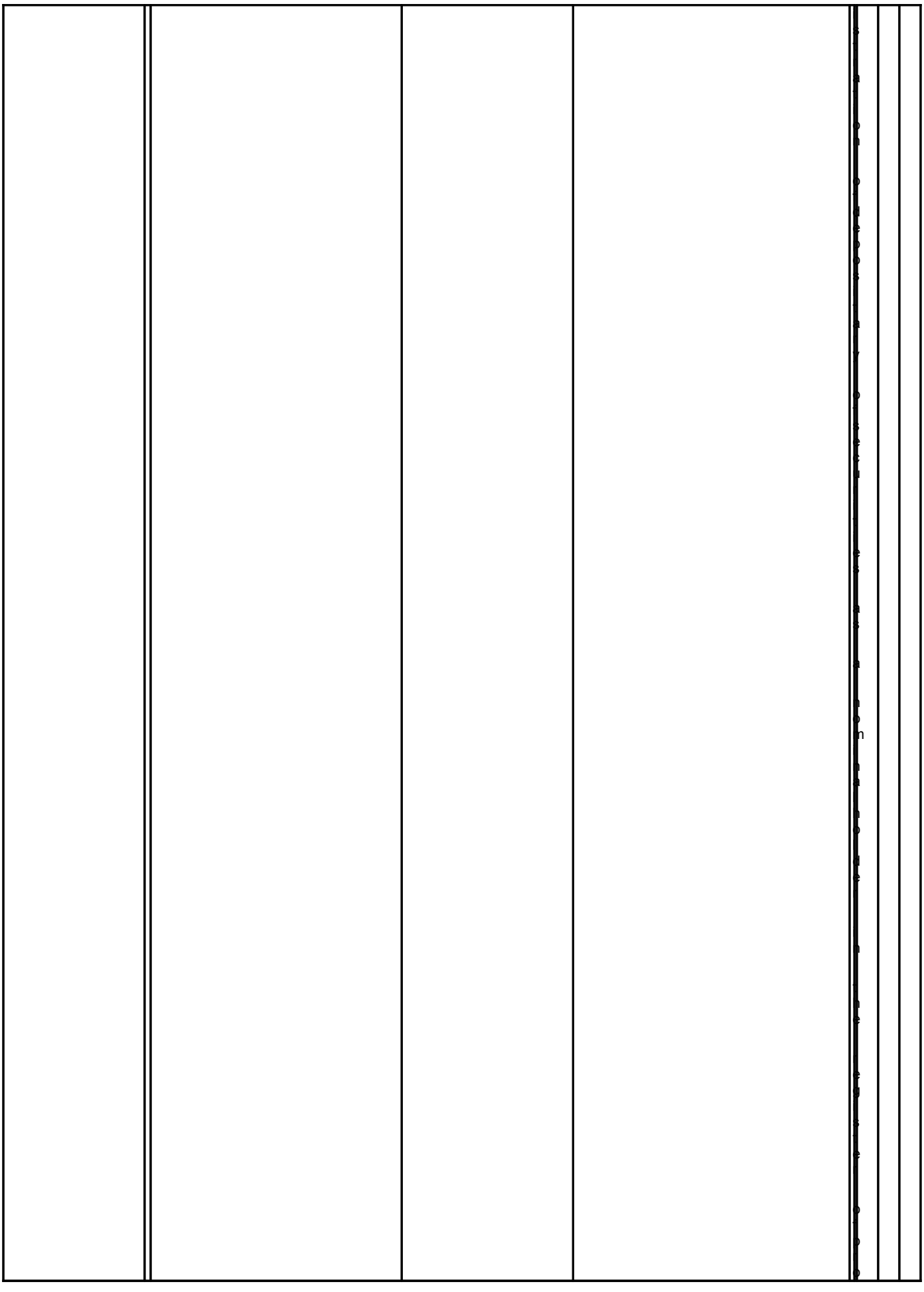


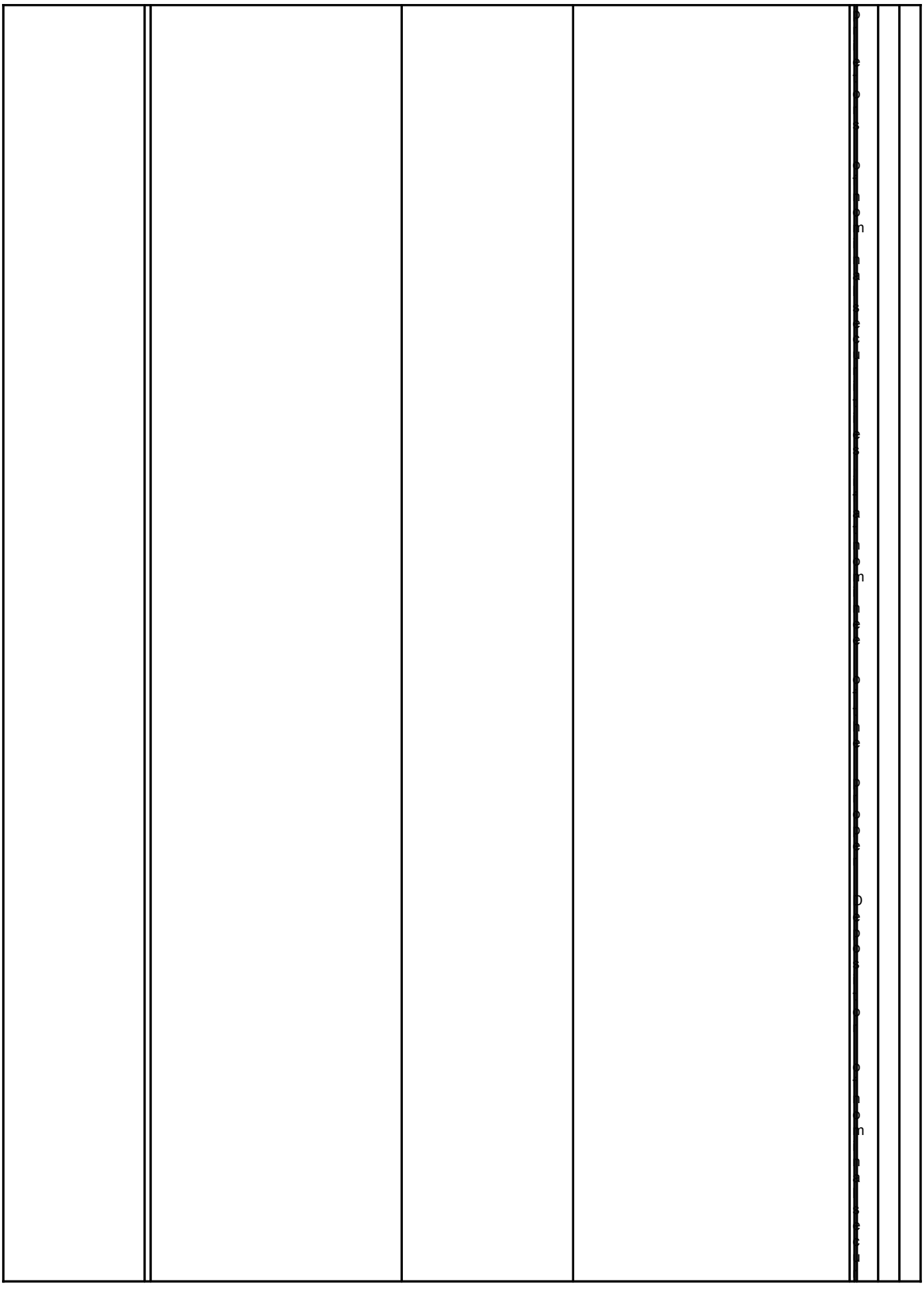


2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.						

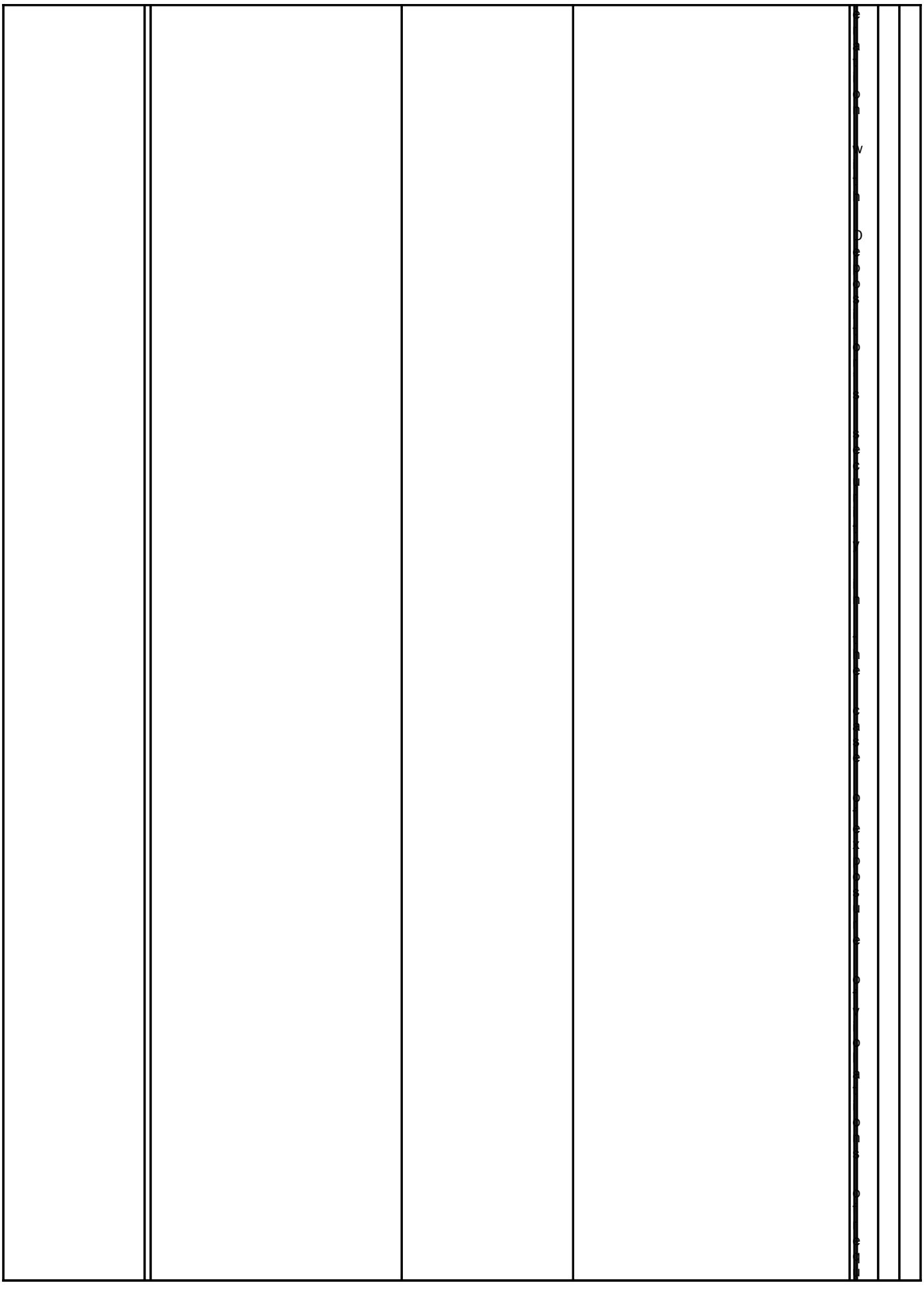


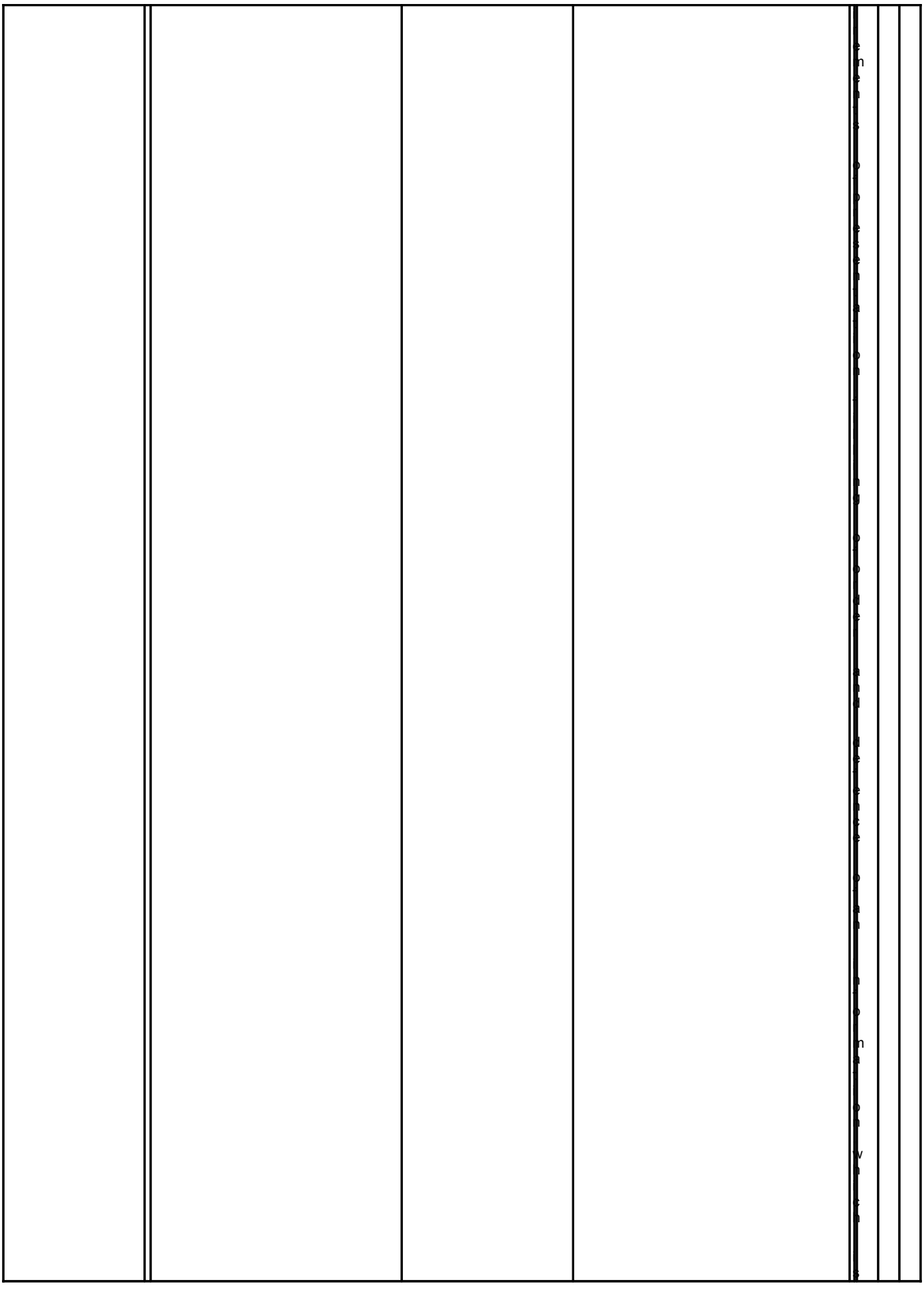


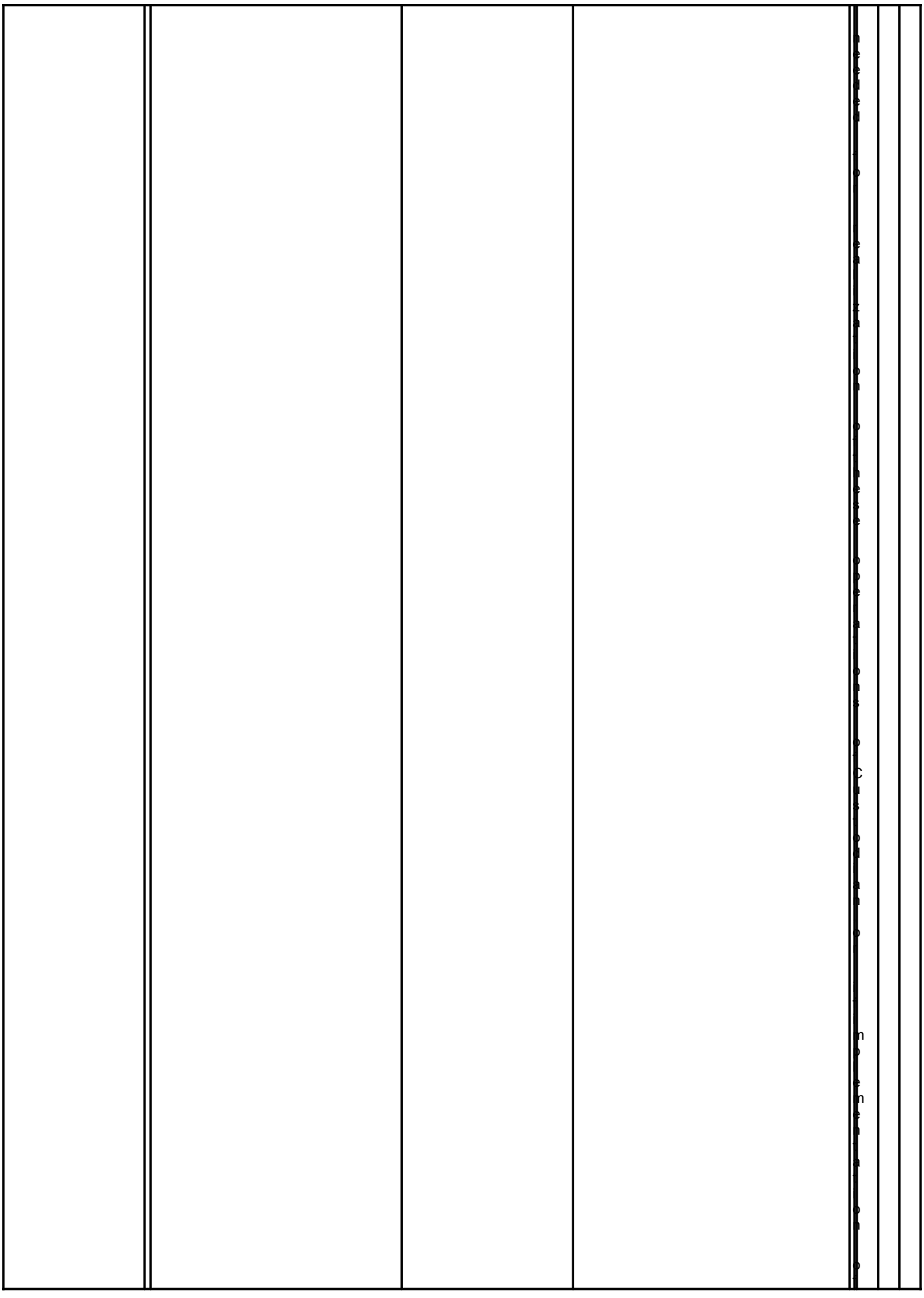


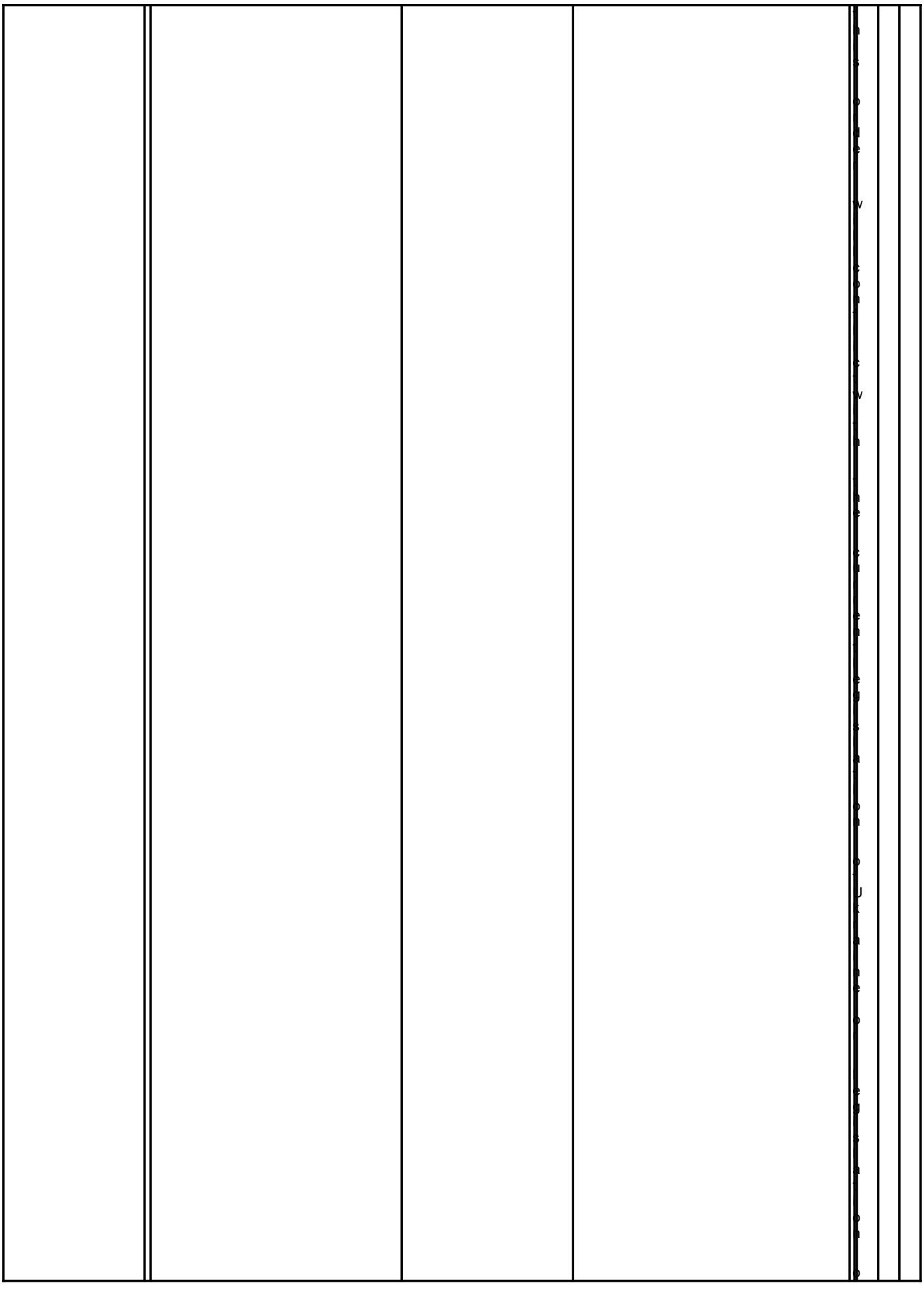


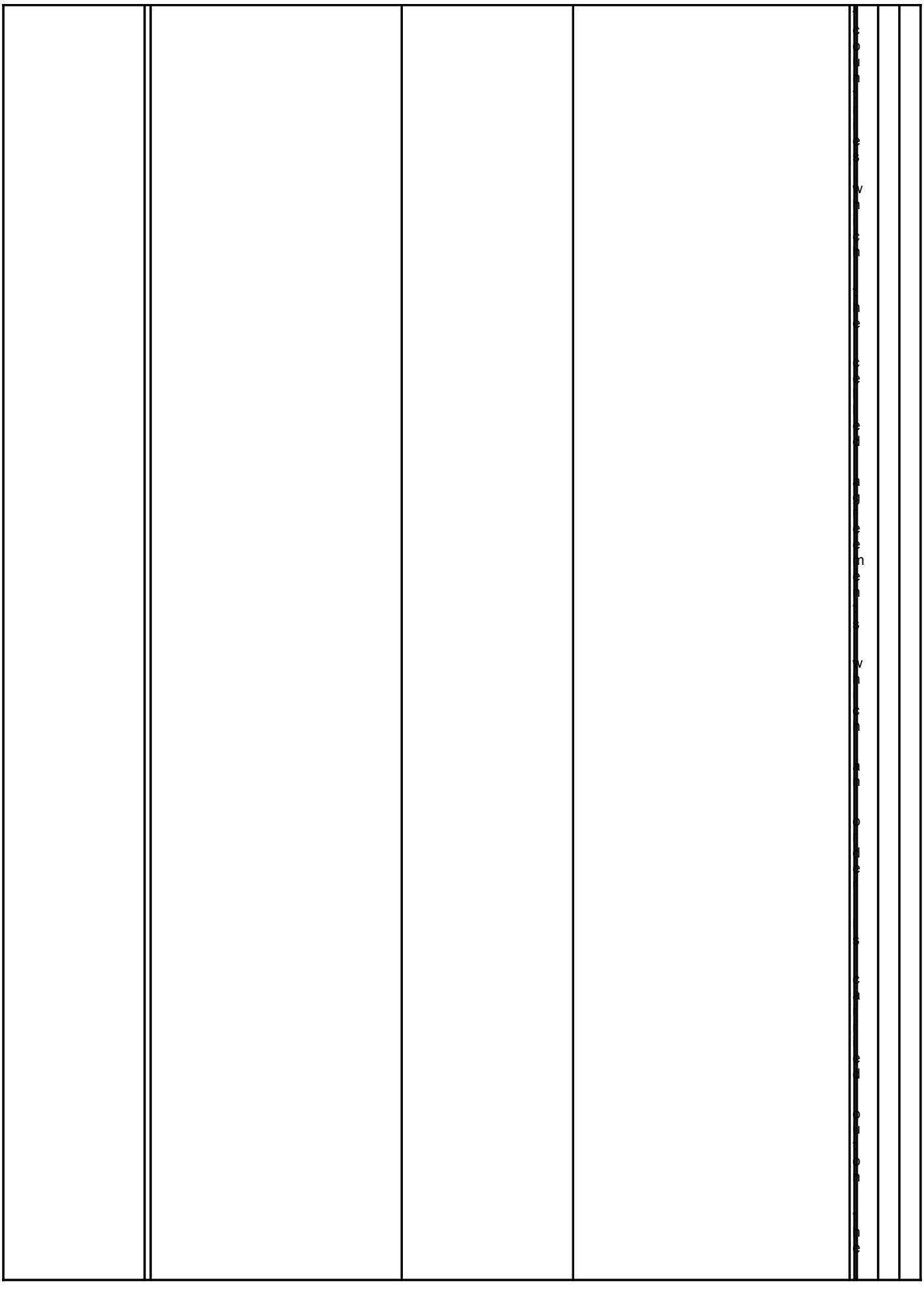
2.1.12.Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.						



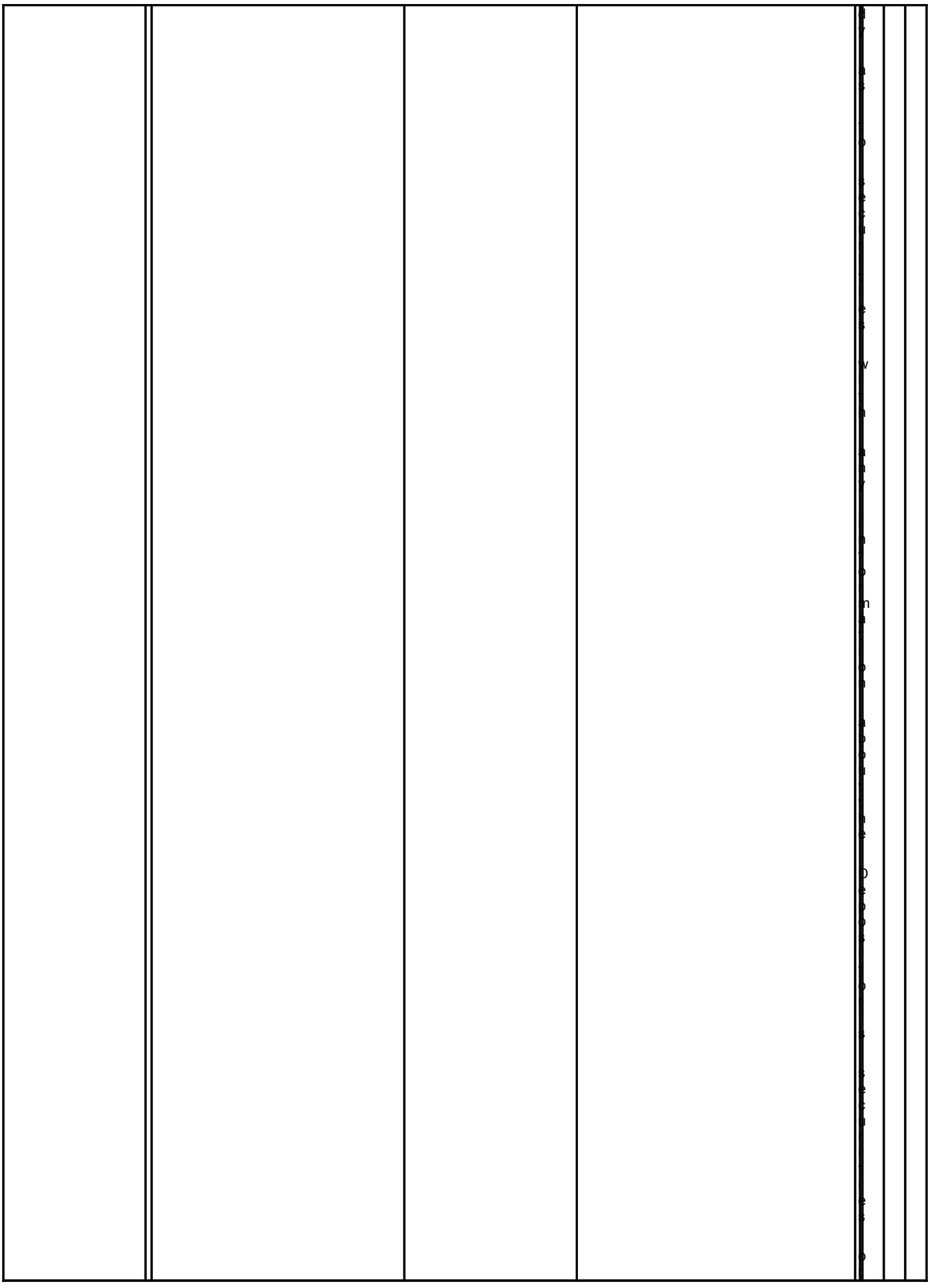


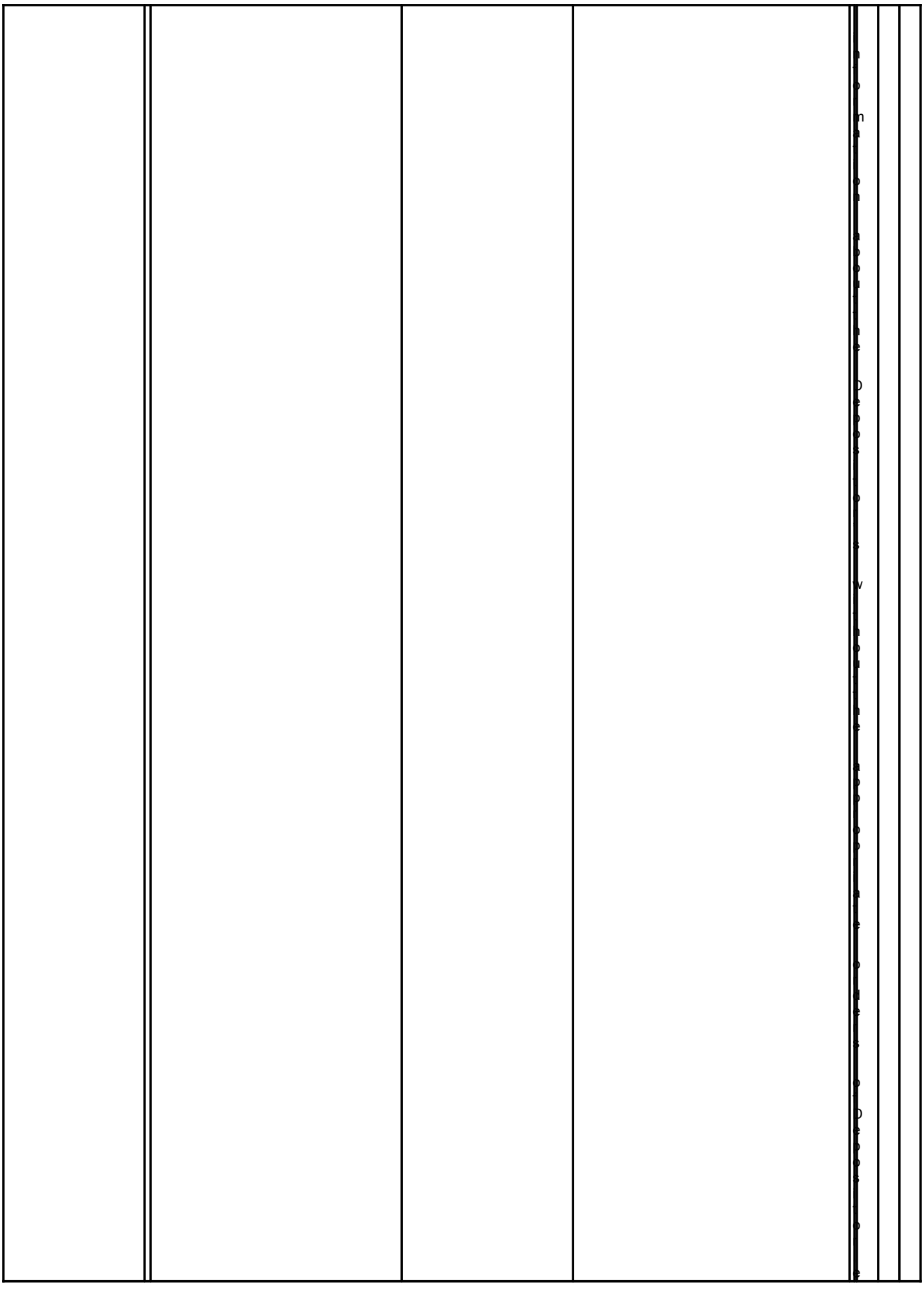






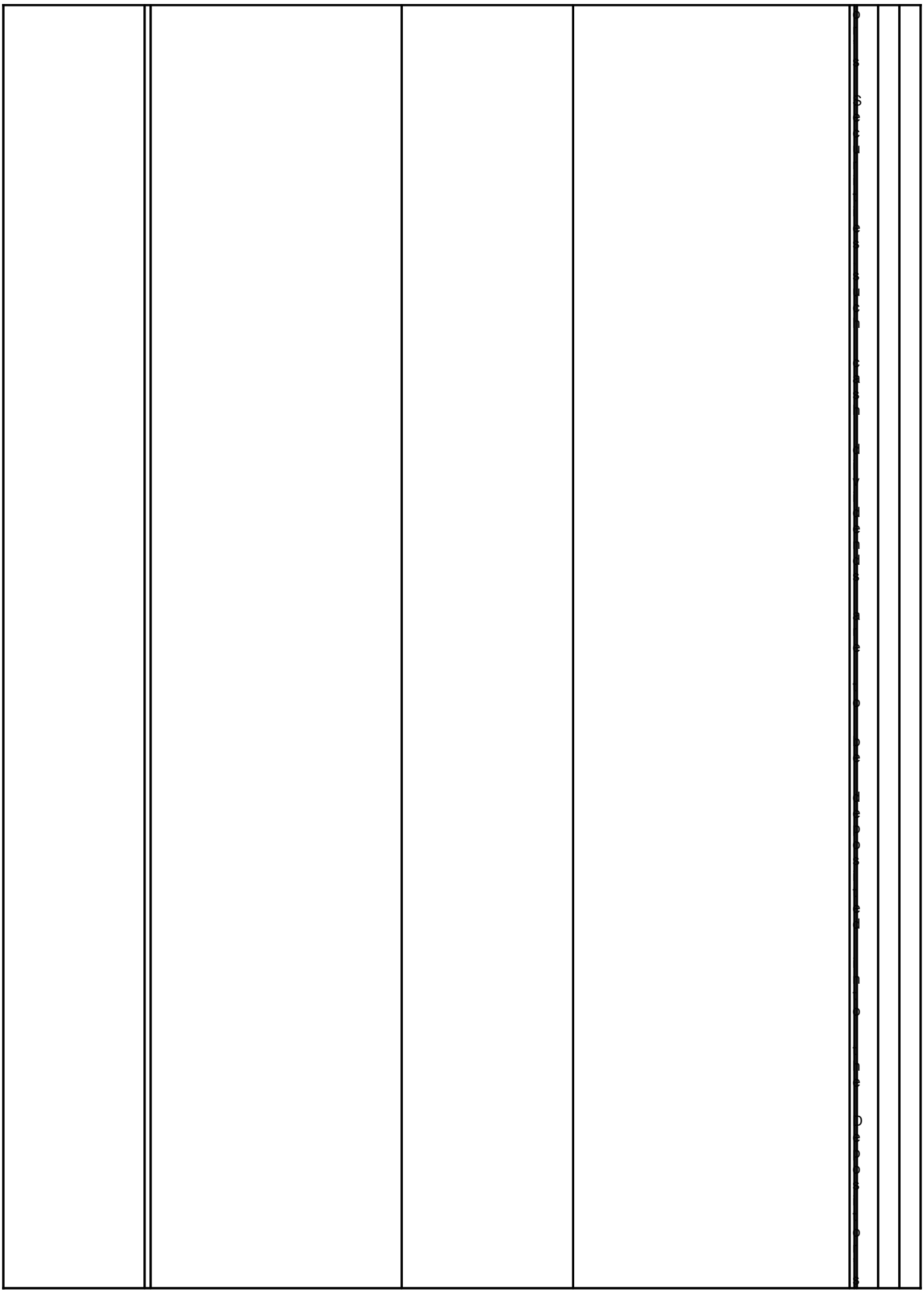
2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.						

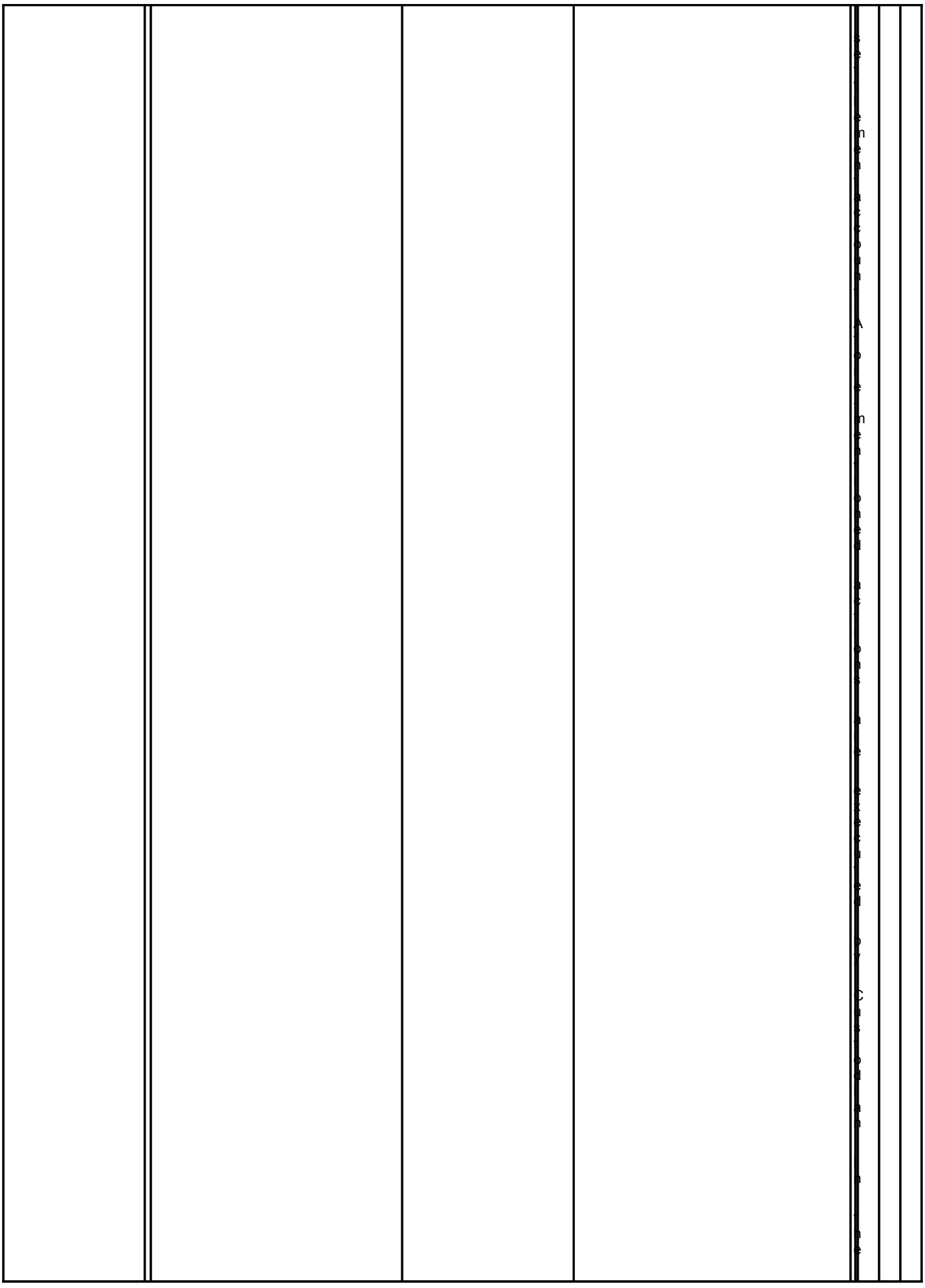


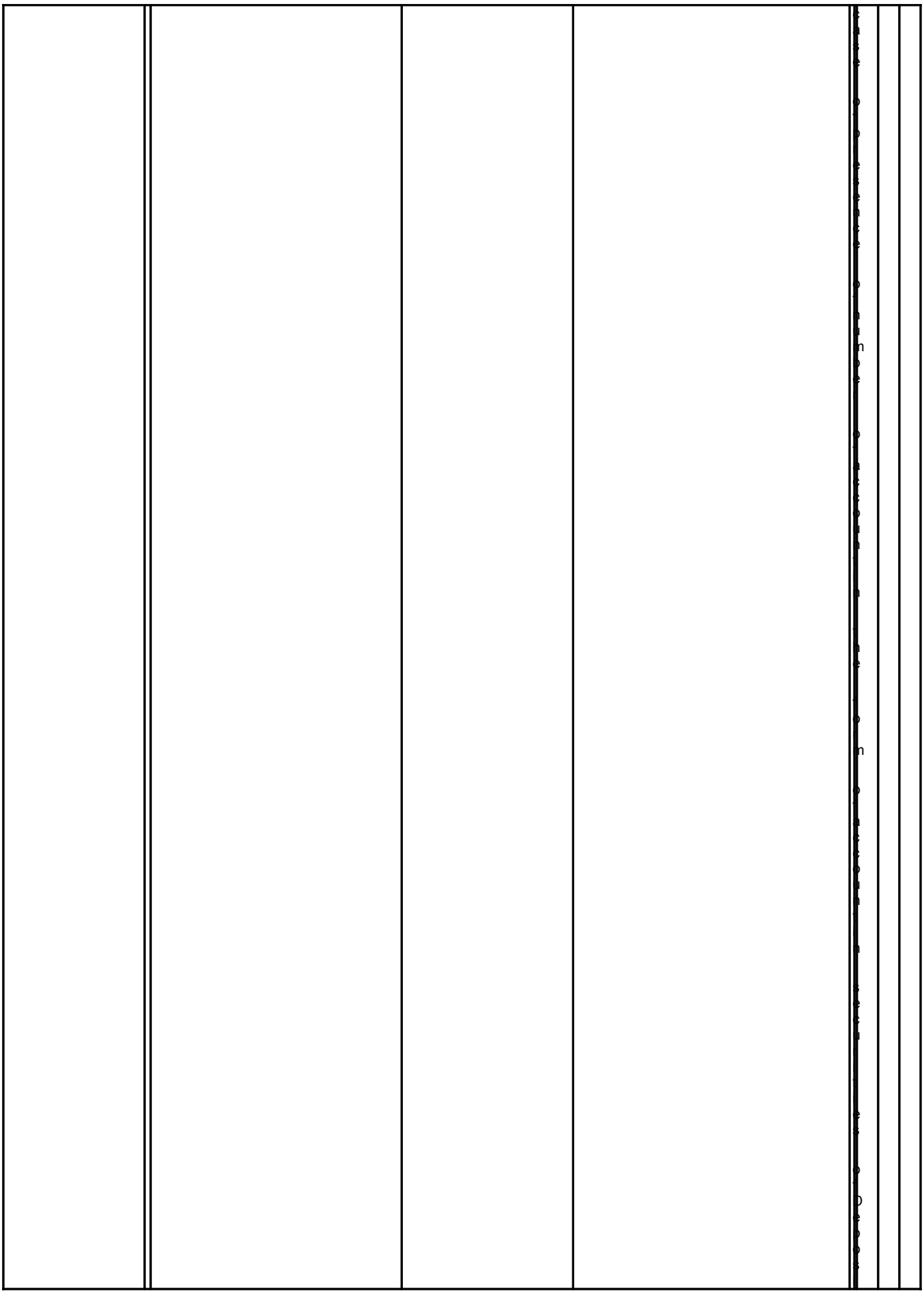


2.1.14. У термін не більше трьох робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента.						

Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.						

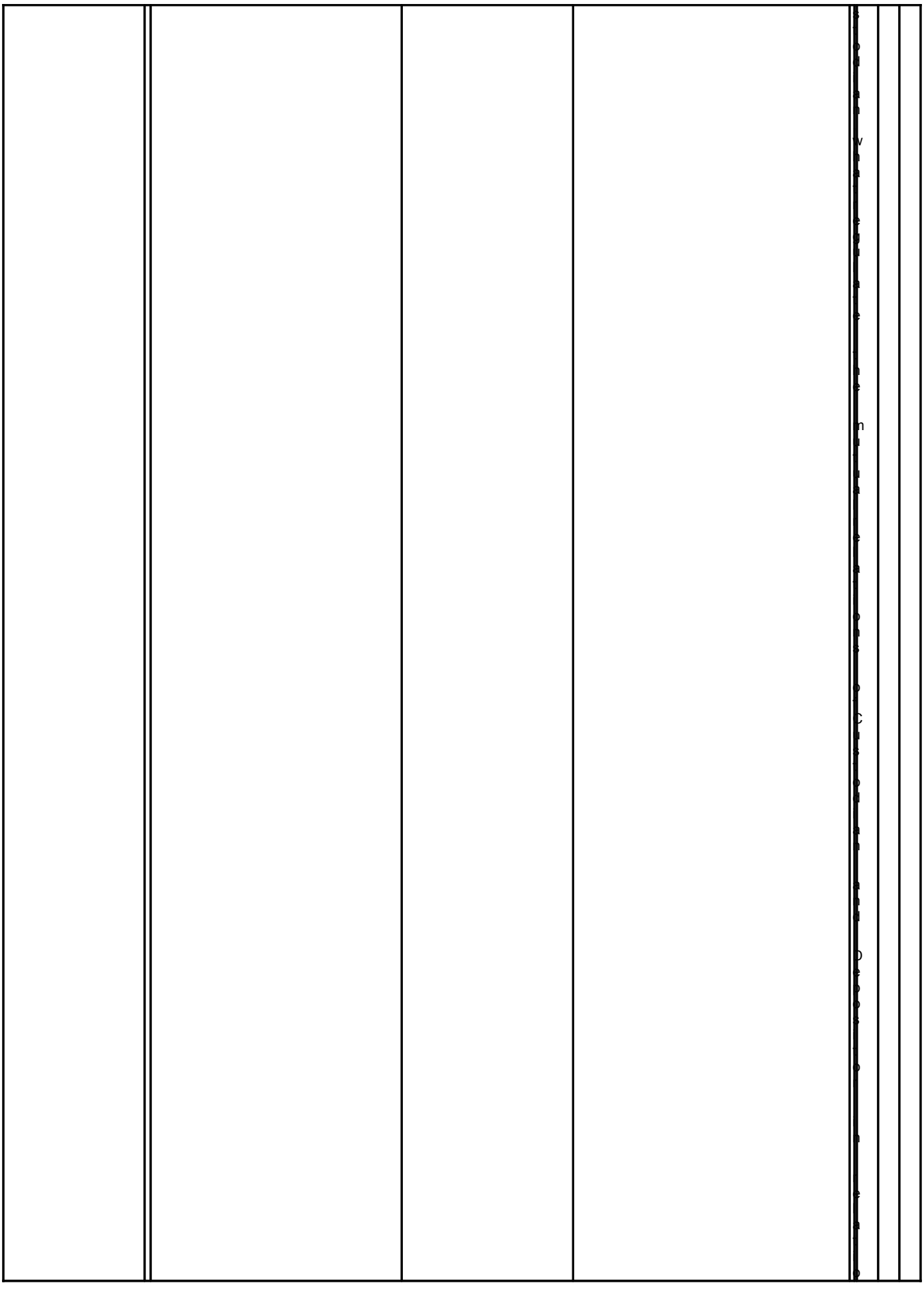


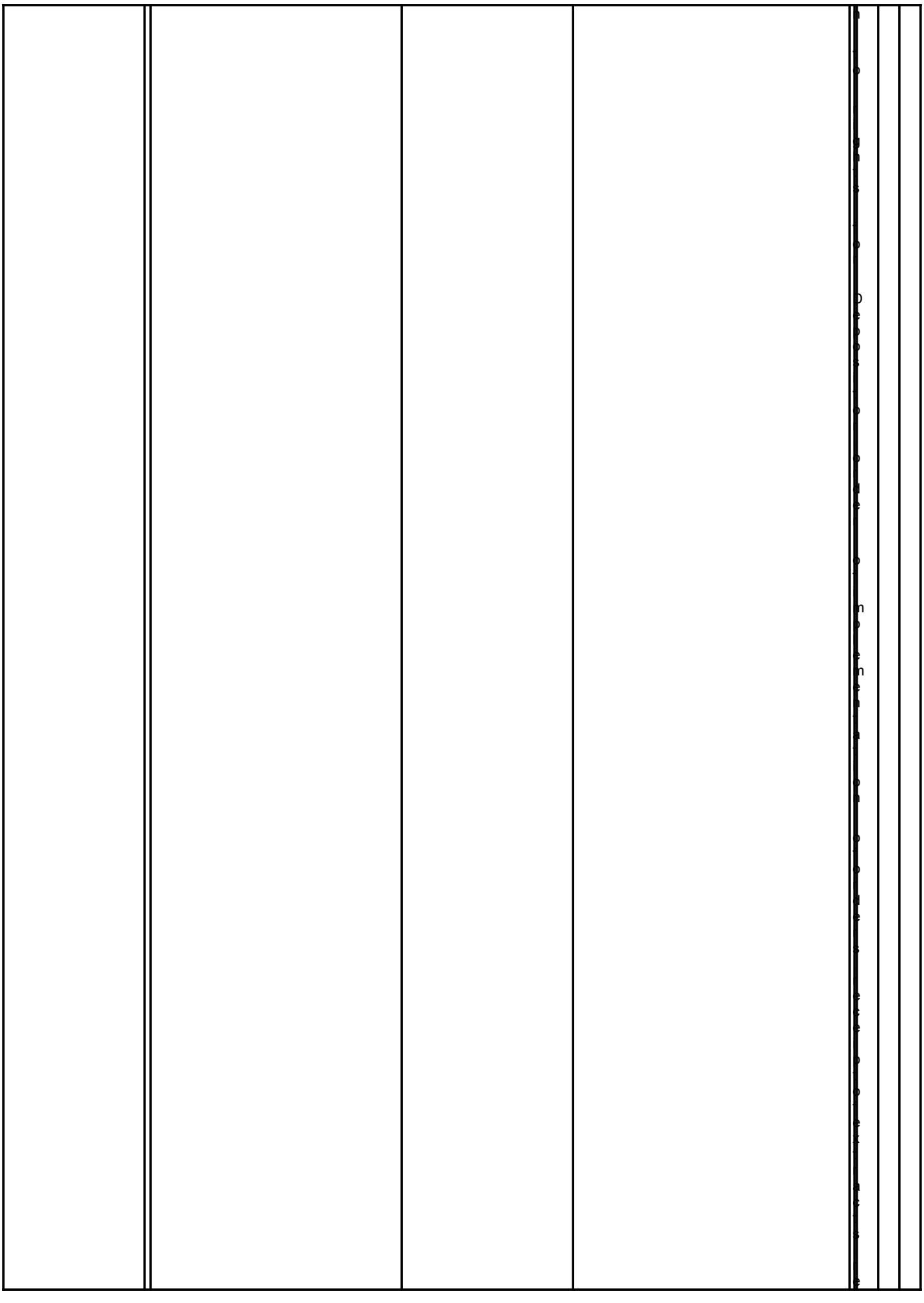


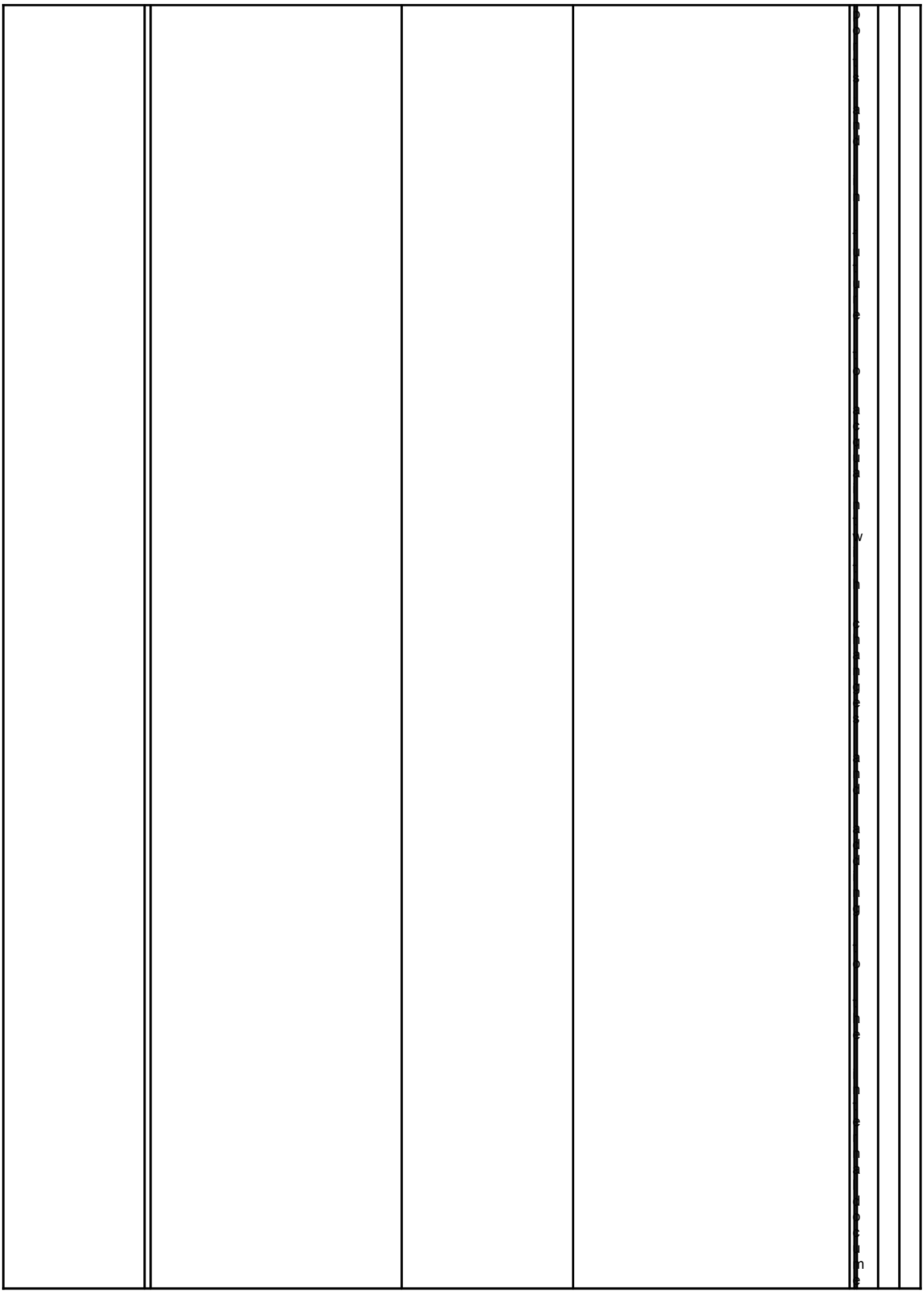


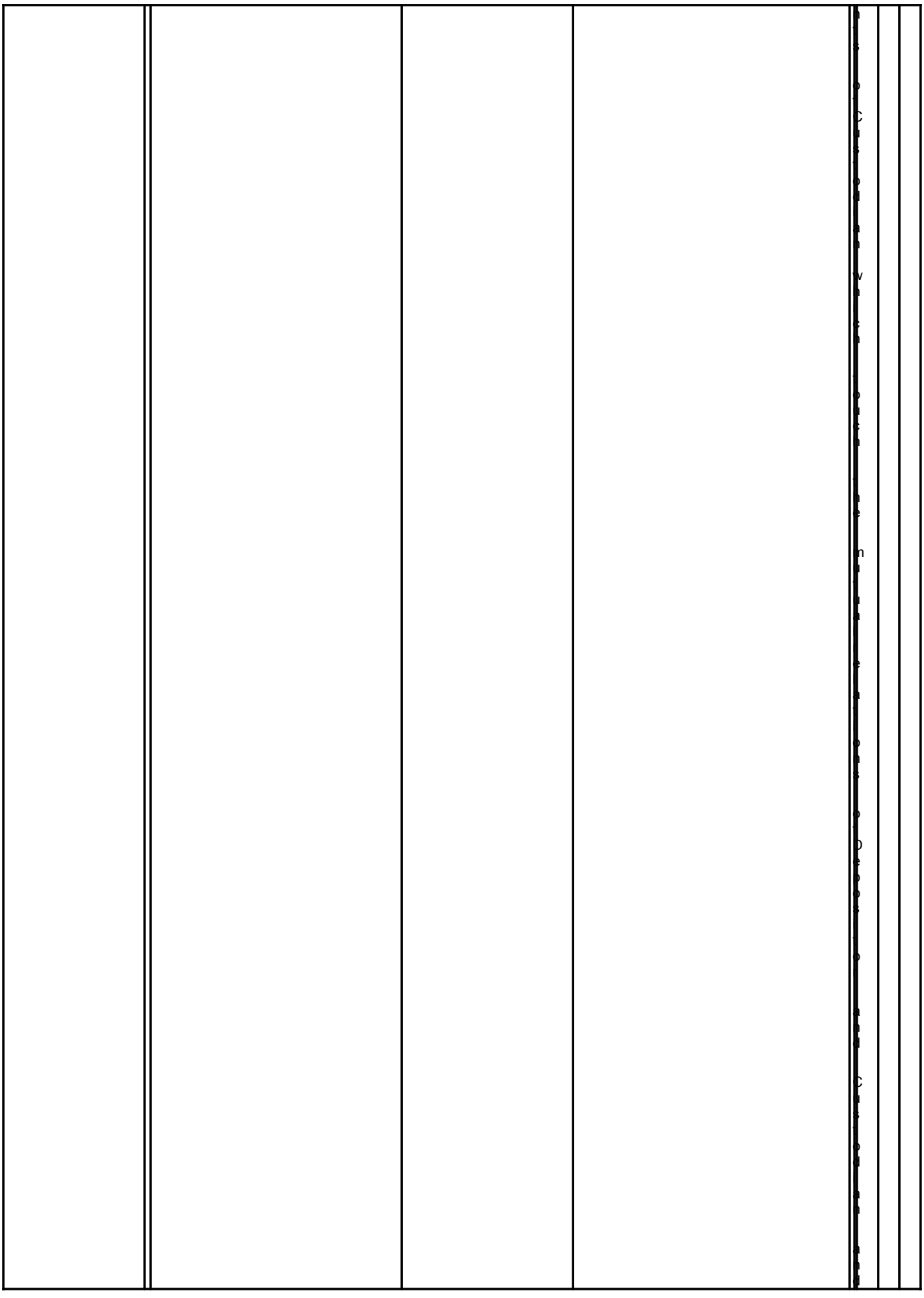
2.1.15. Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і						

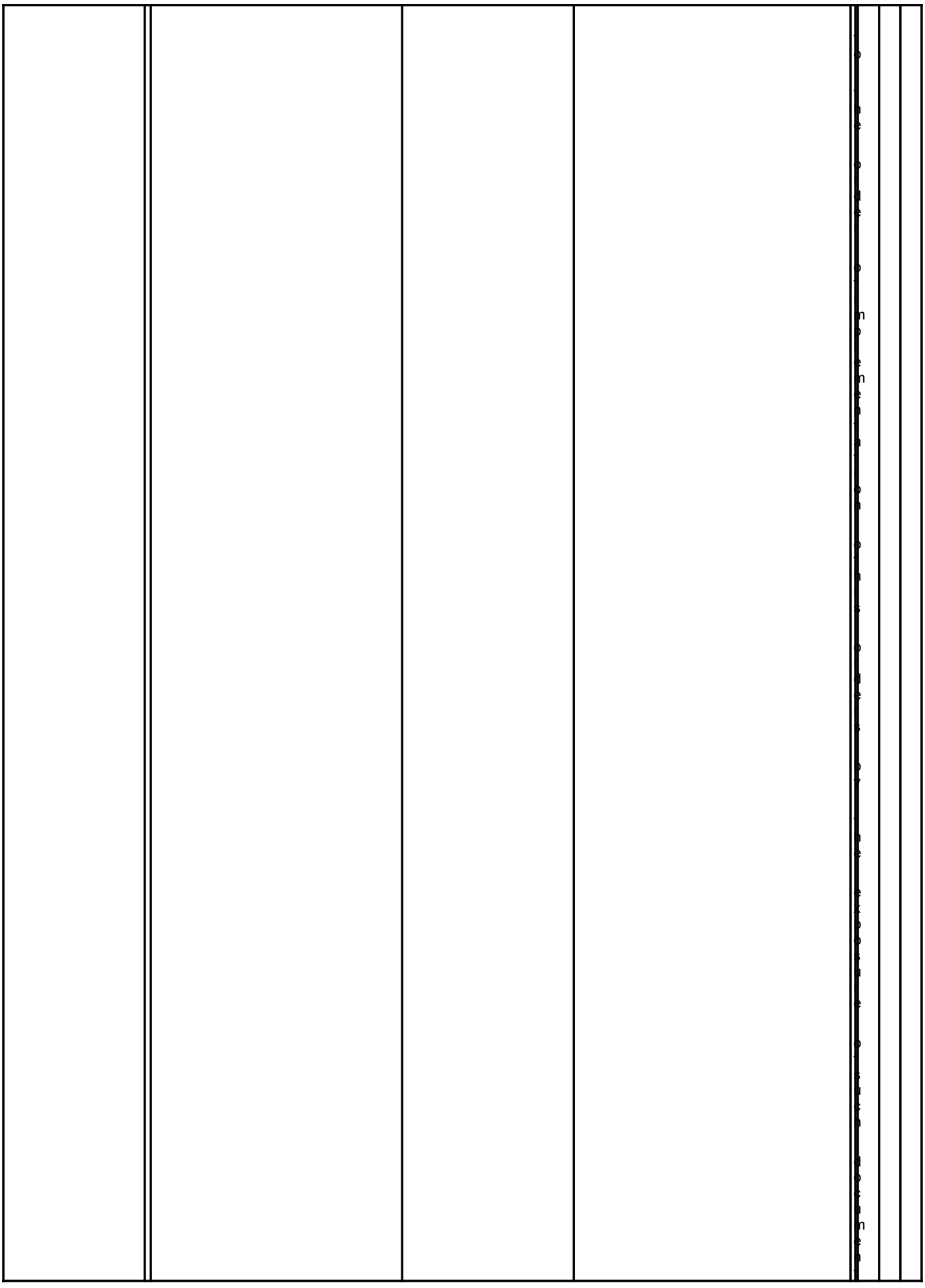
порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».						







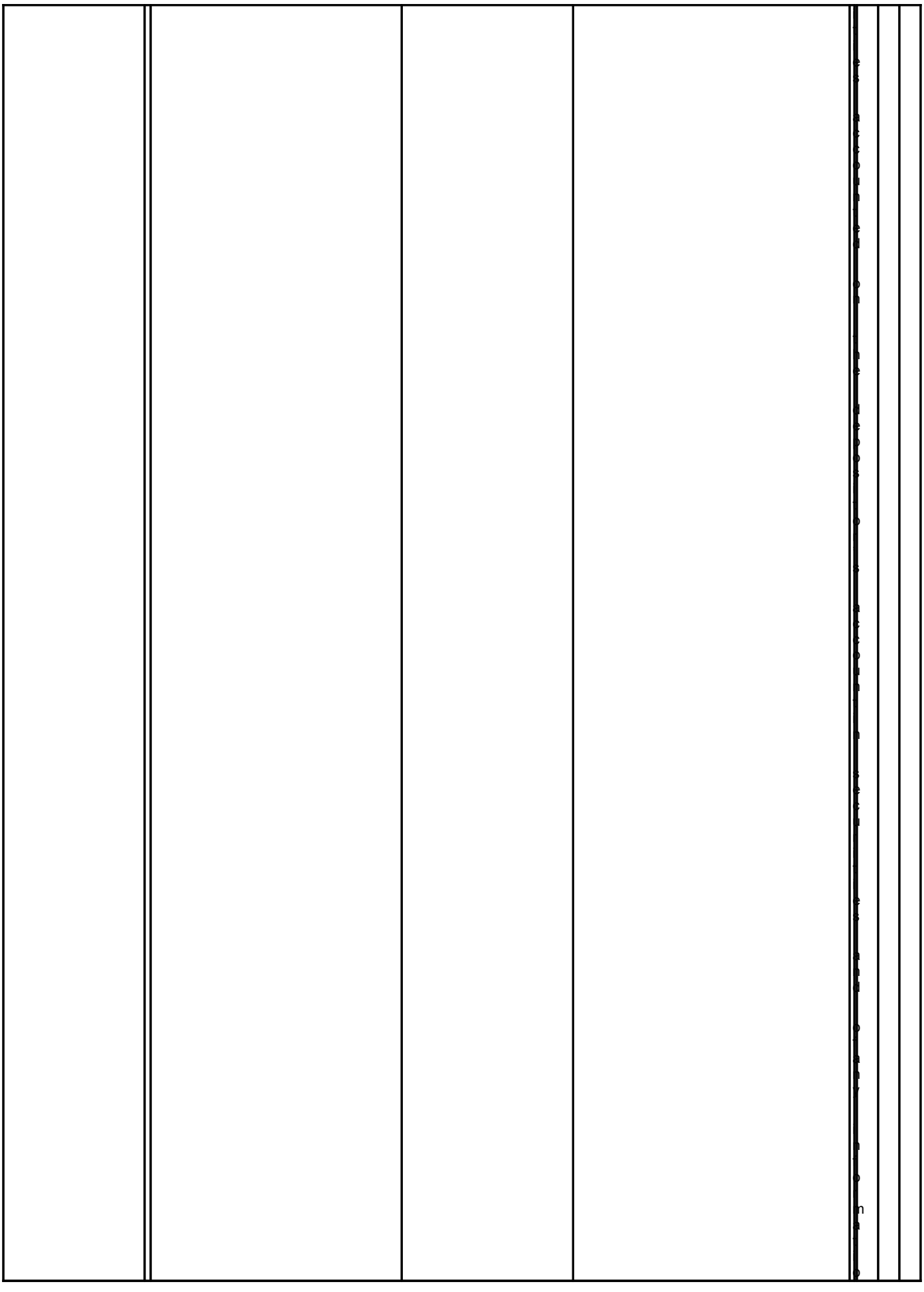


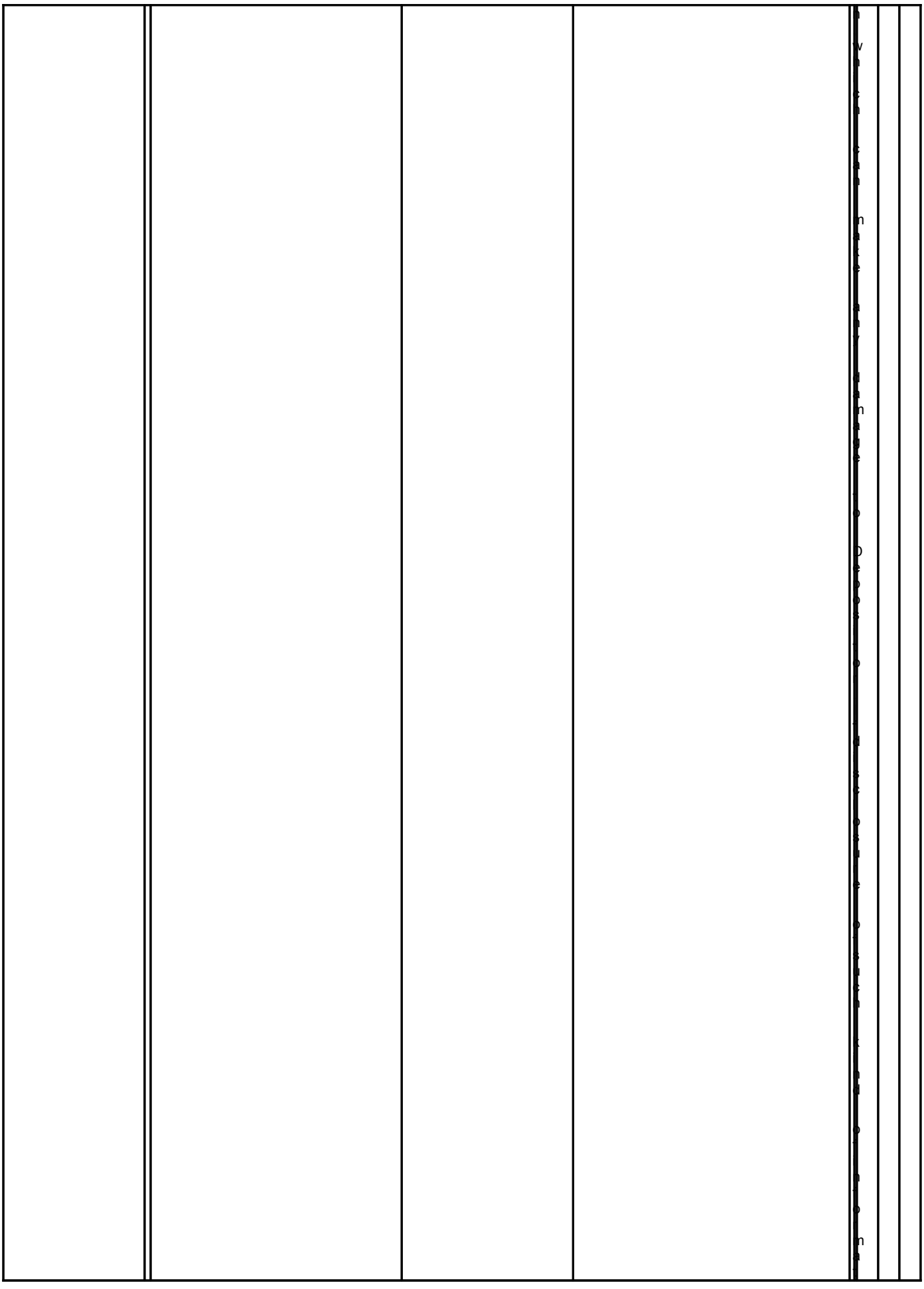


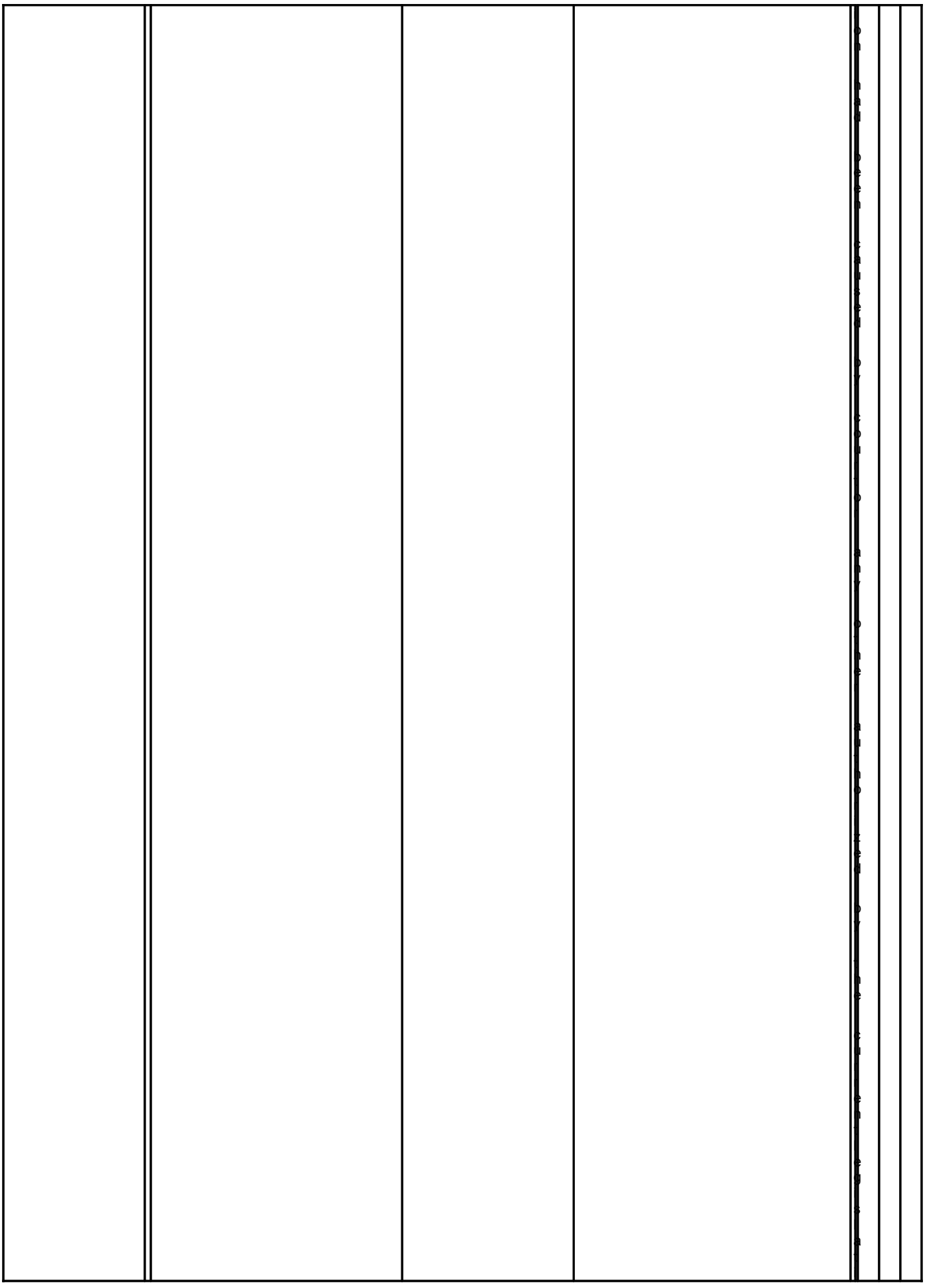
2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.						

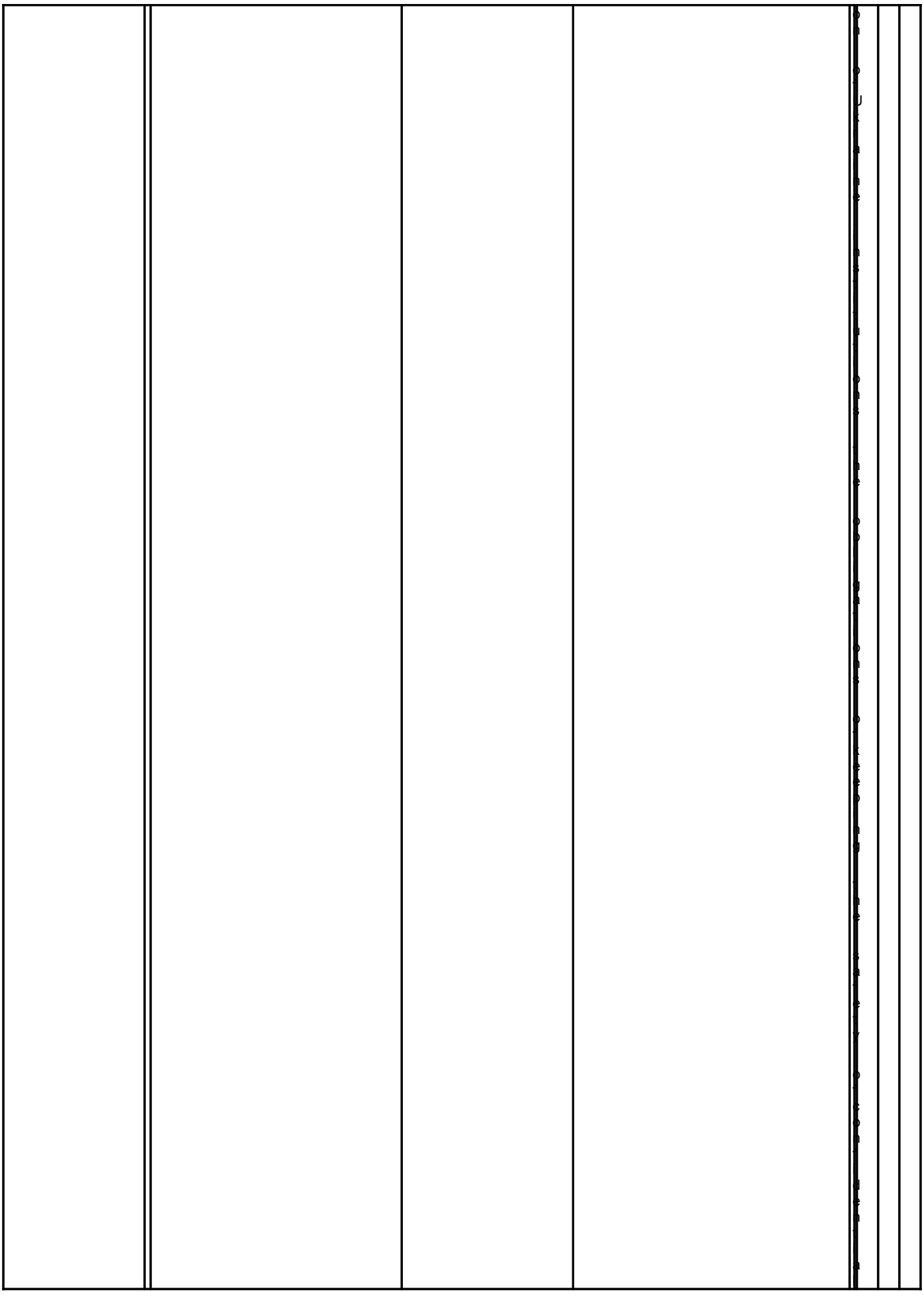
2.1.17. Забезпечувати						

збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.							

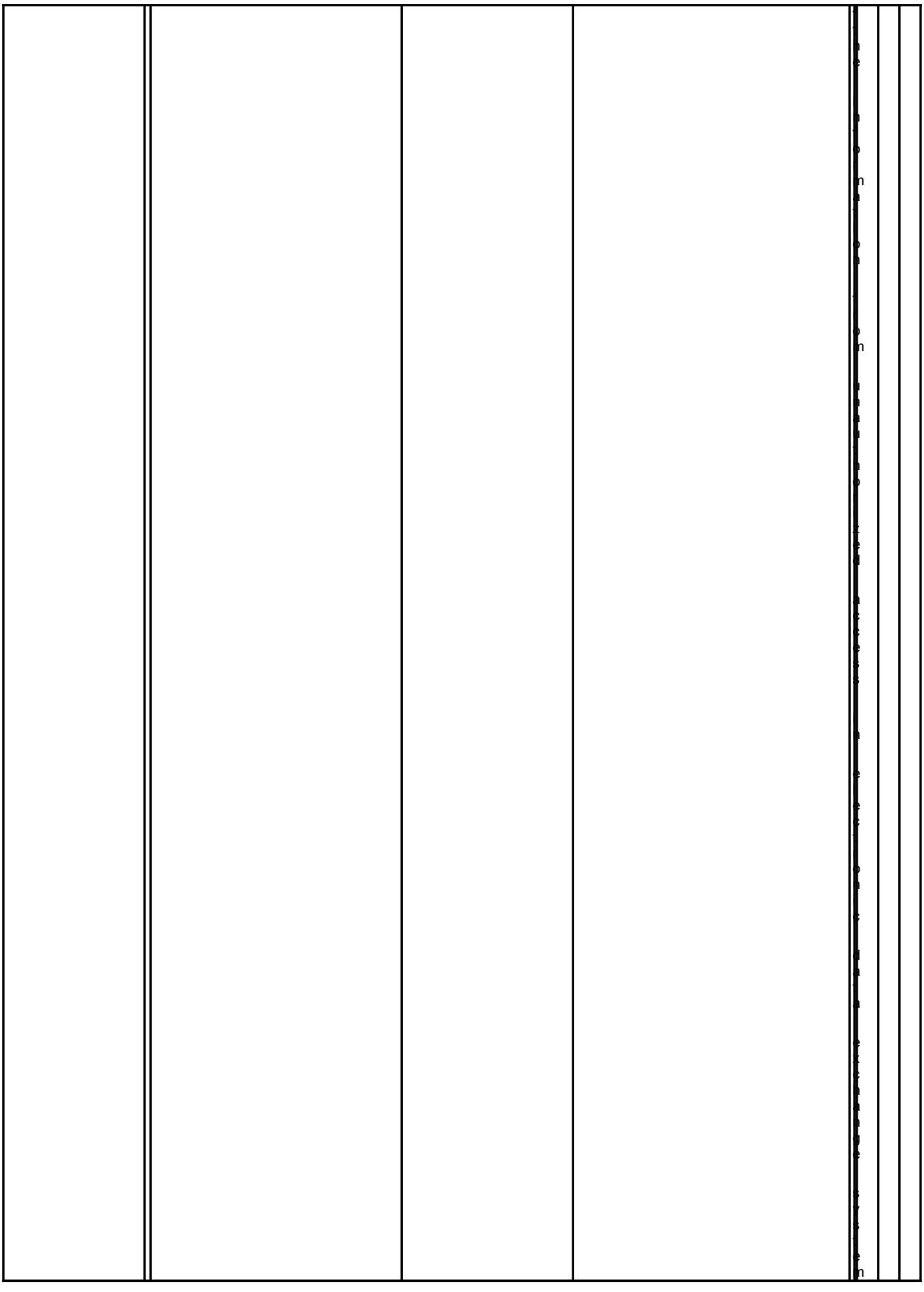






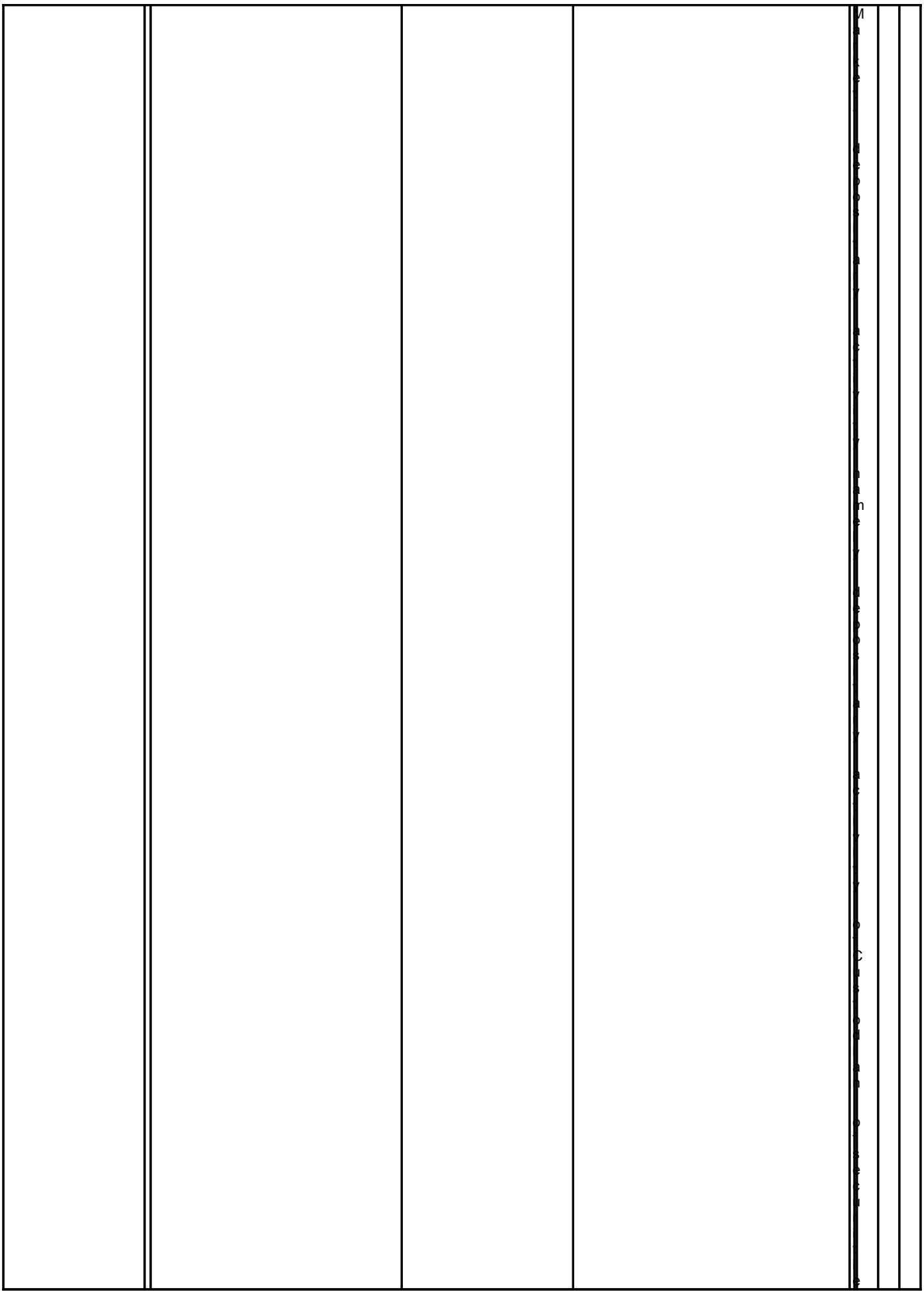


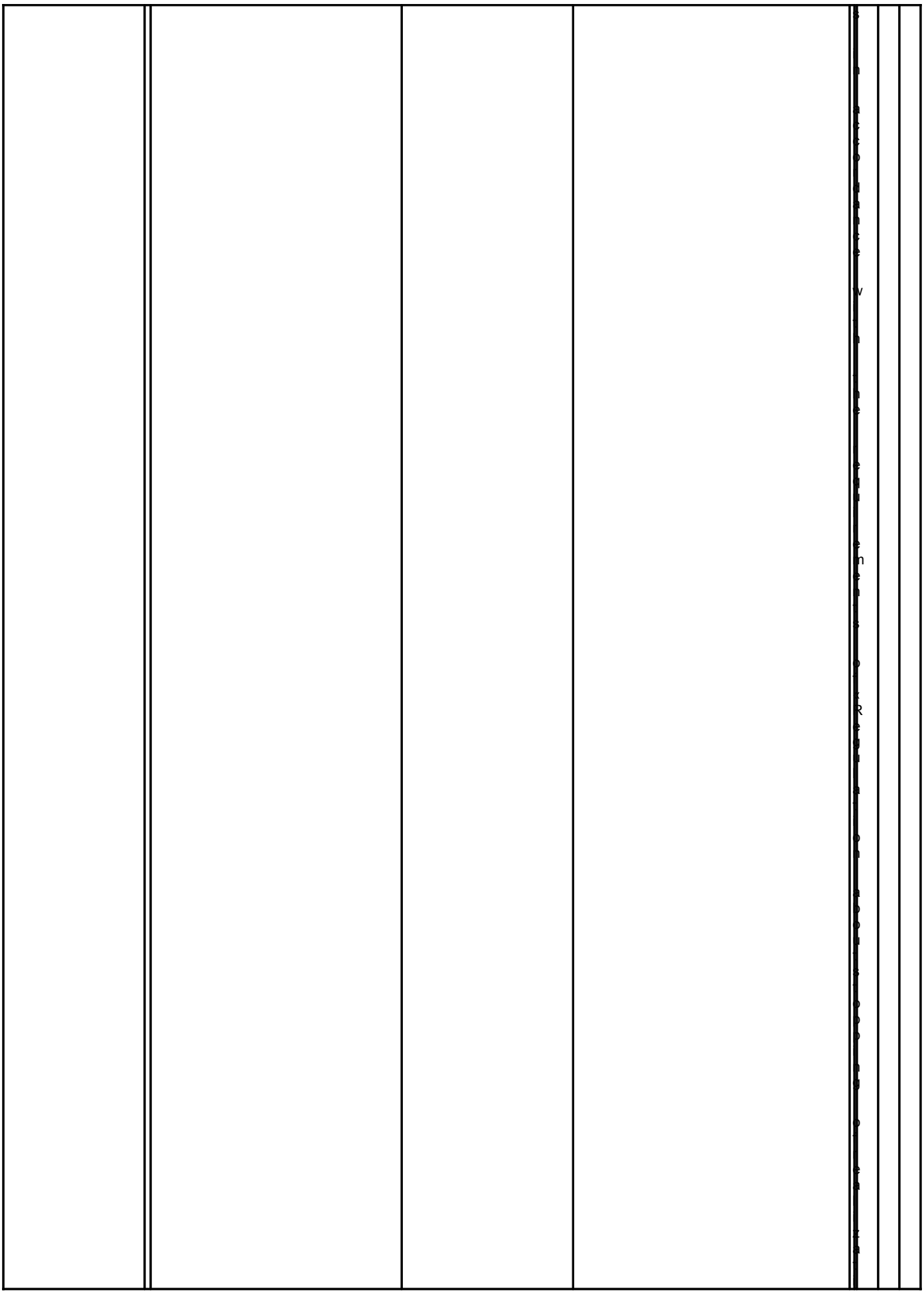
2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.						

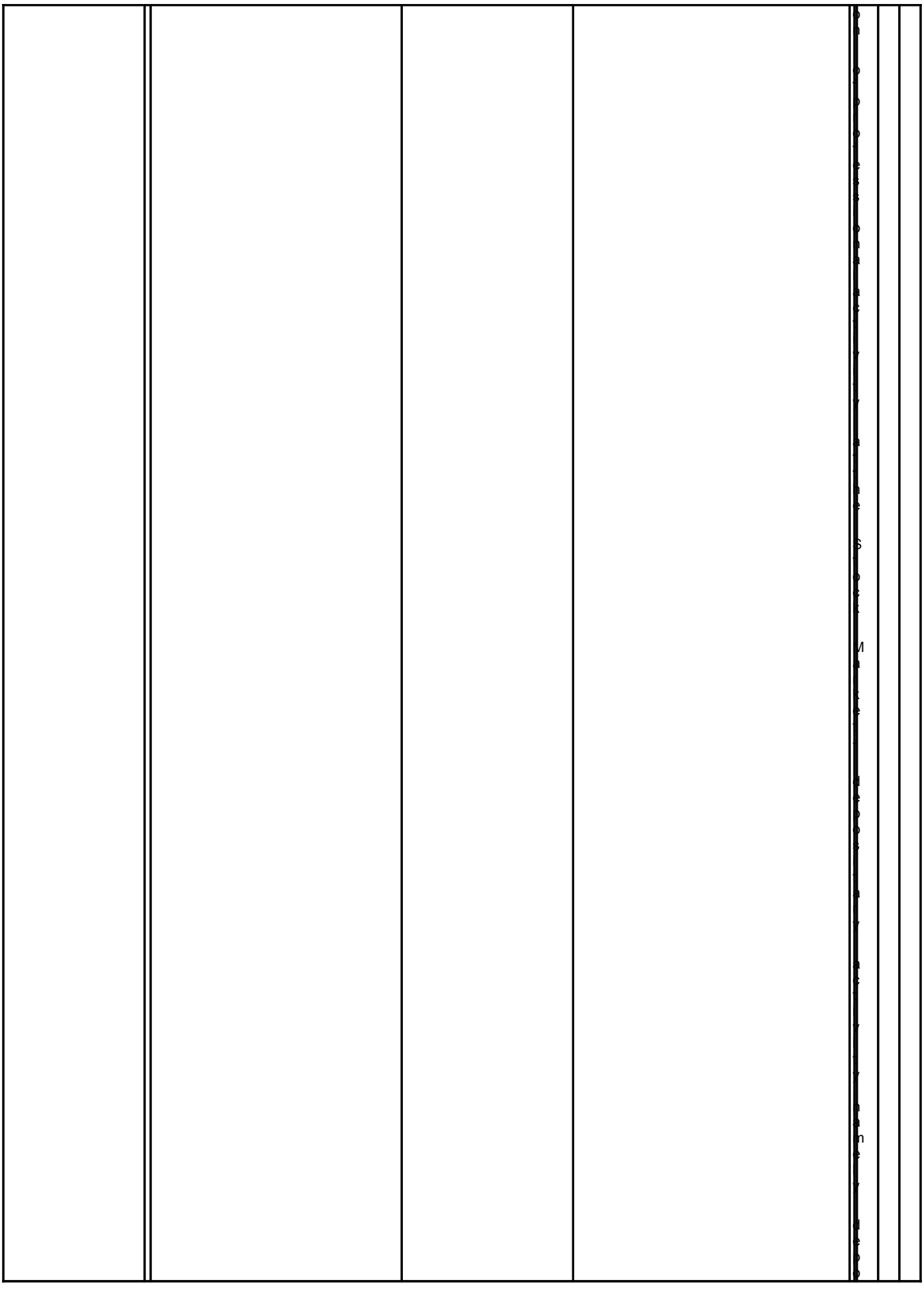


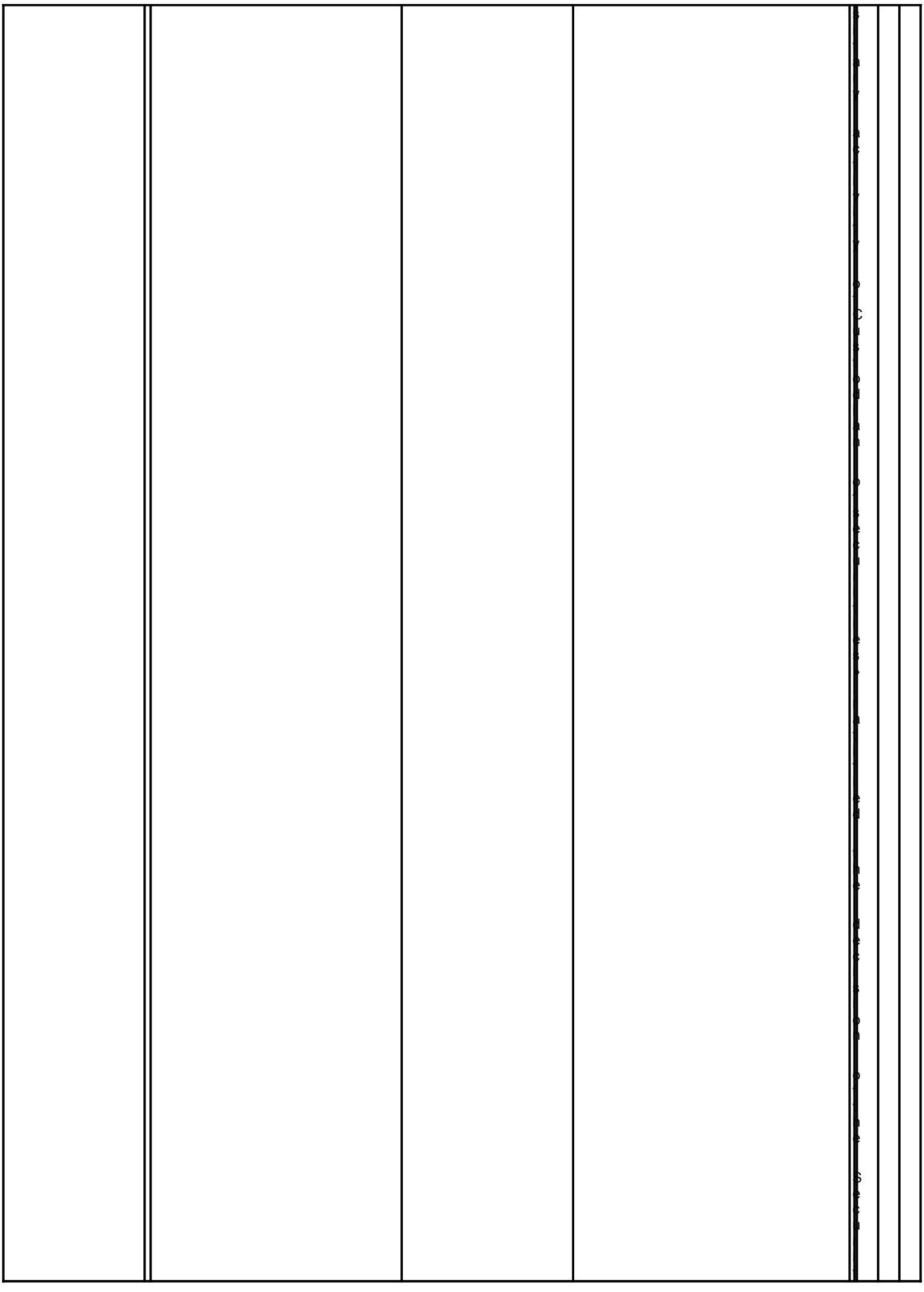
2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть						

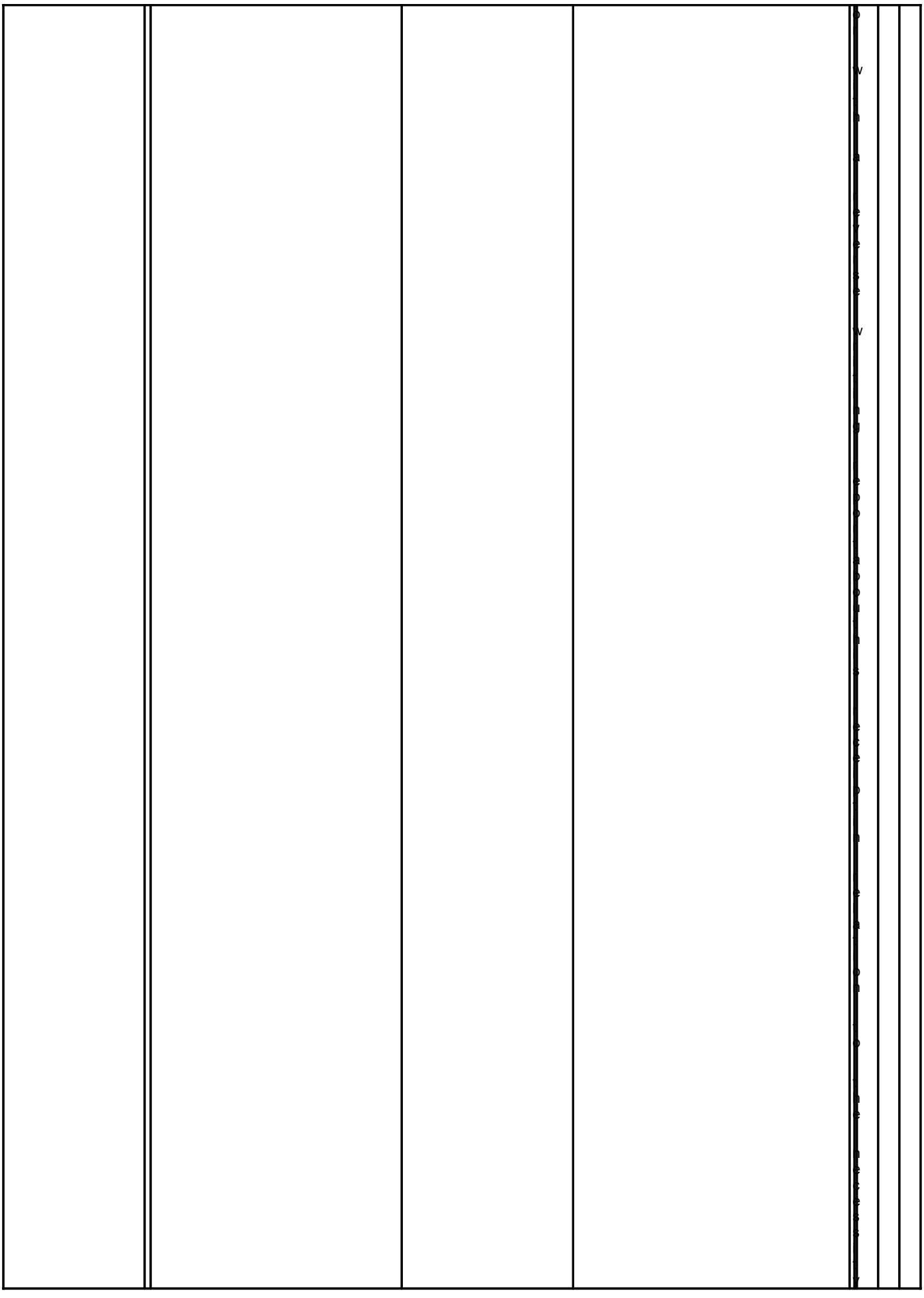
заблоковані.				

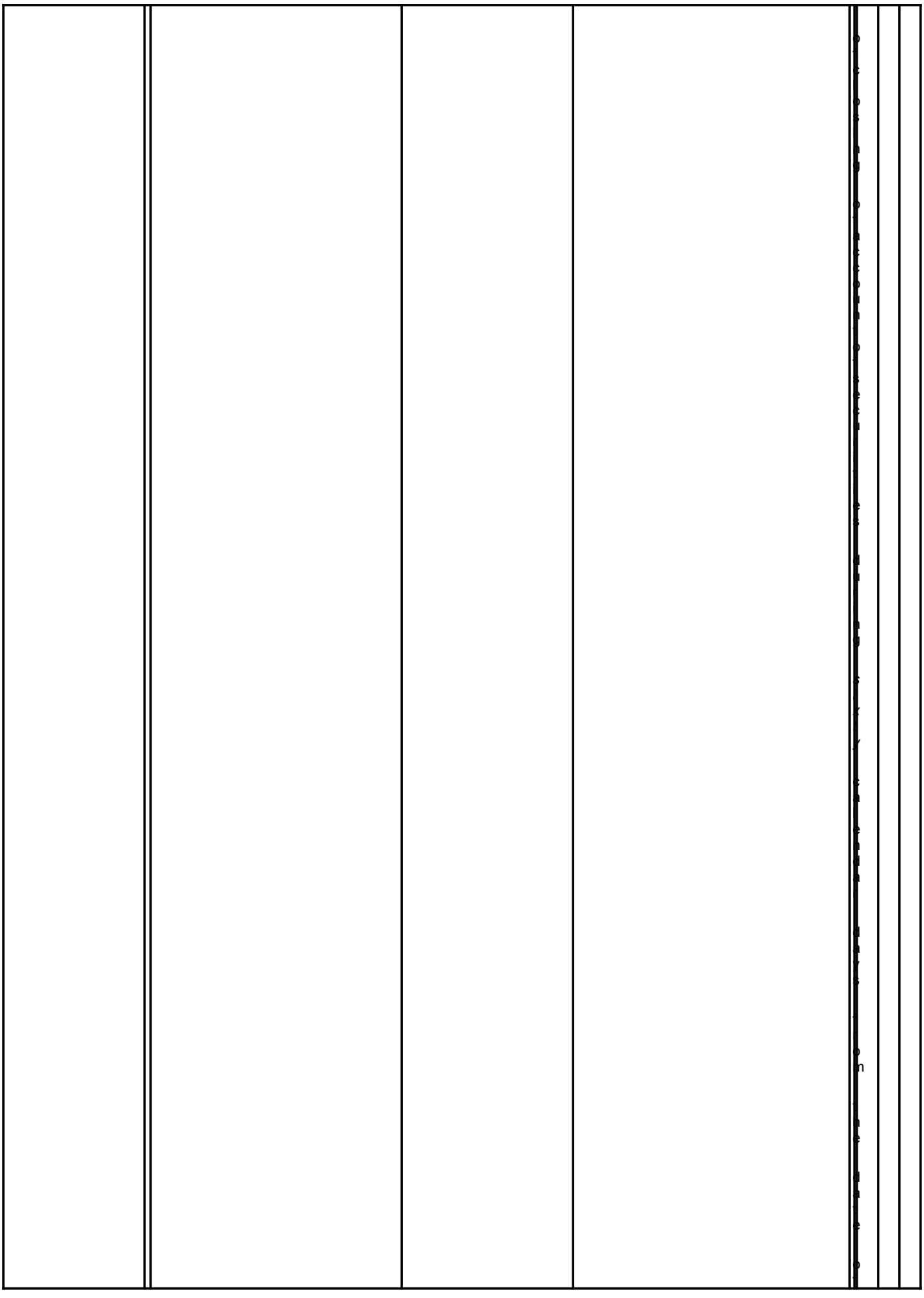


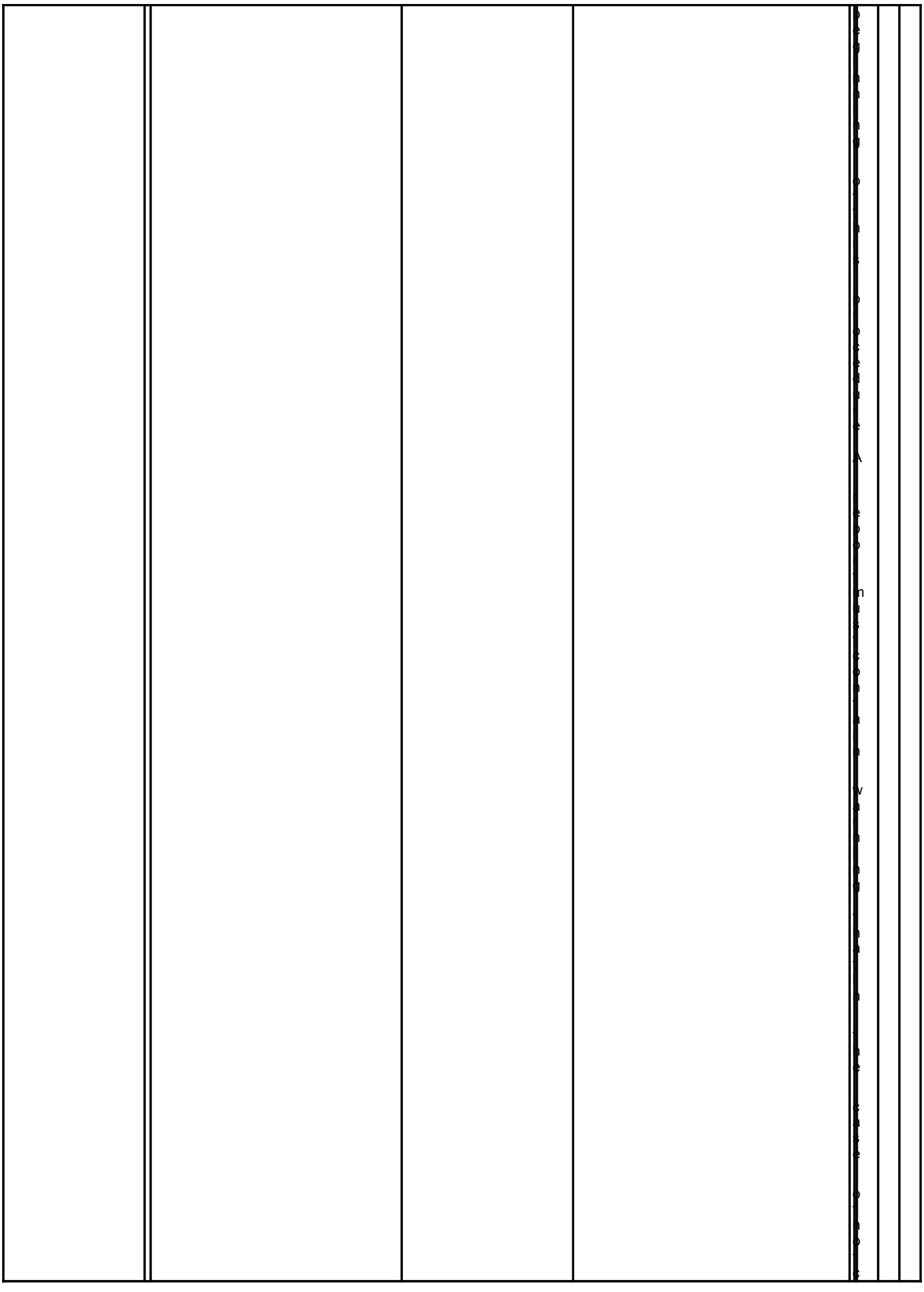


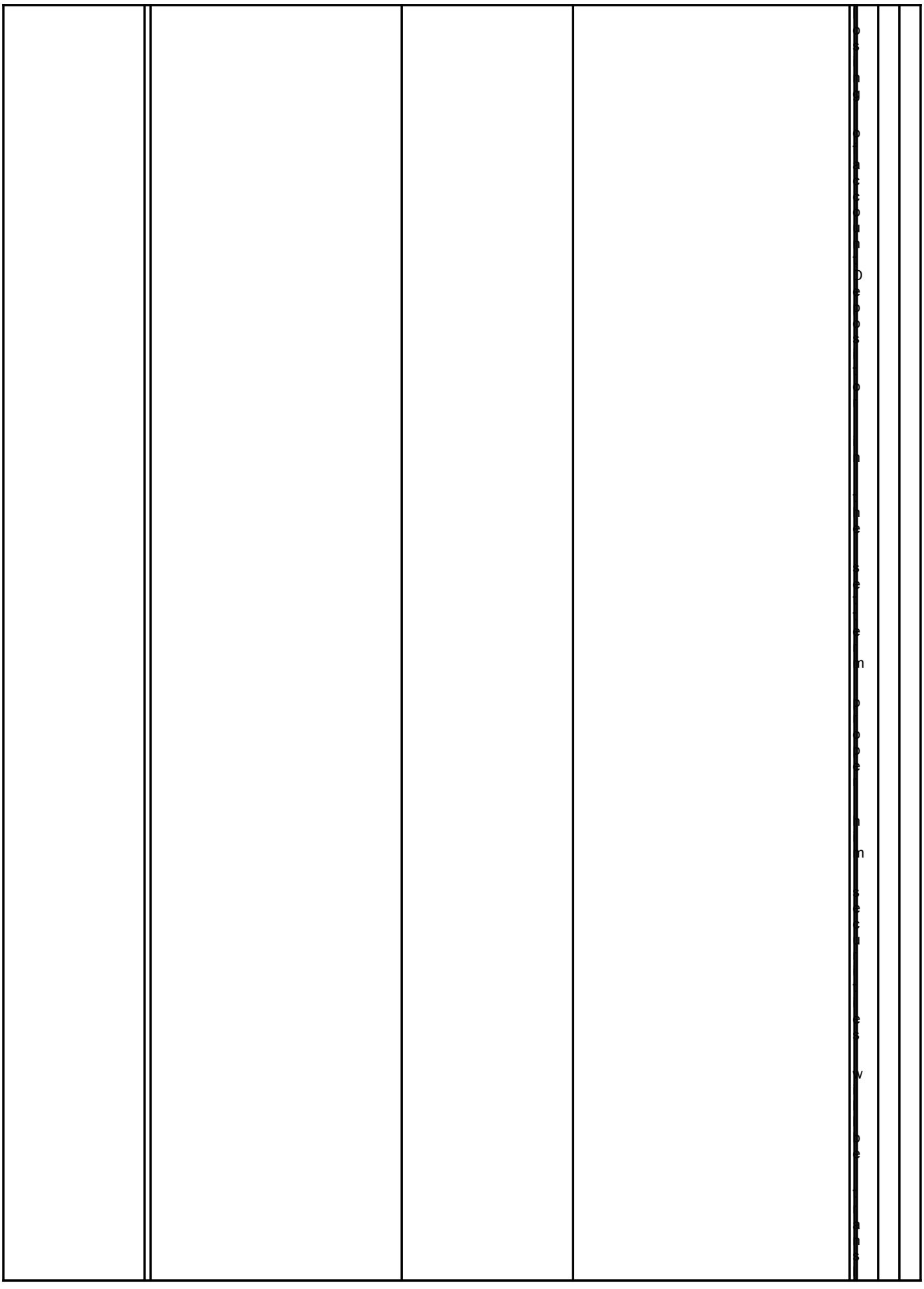


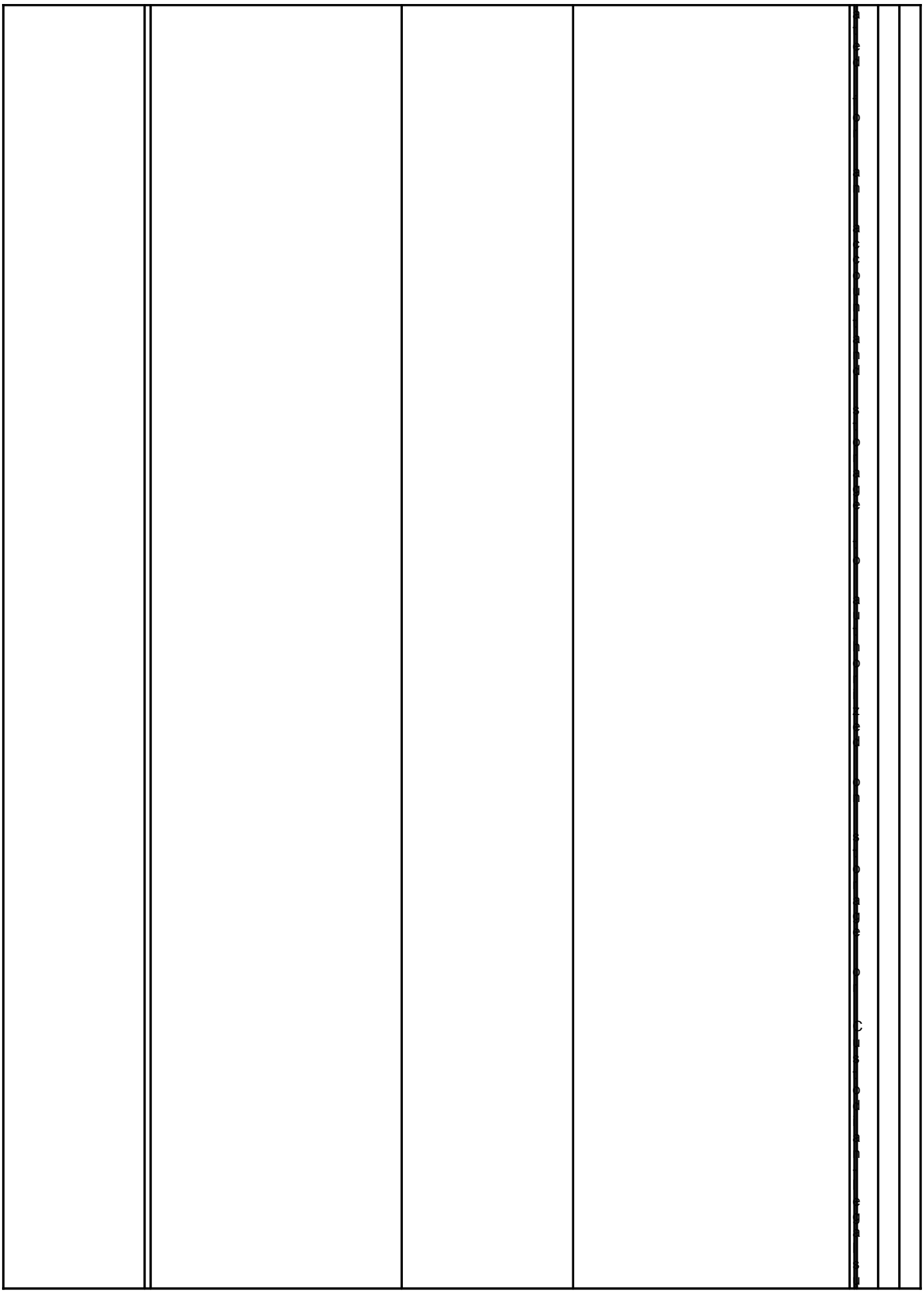


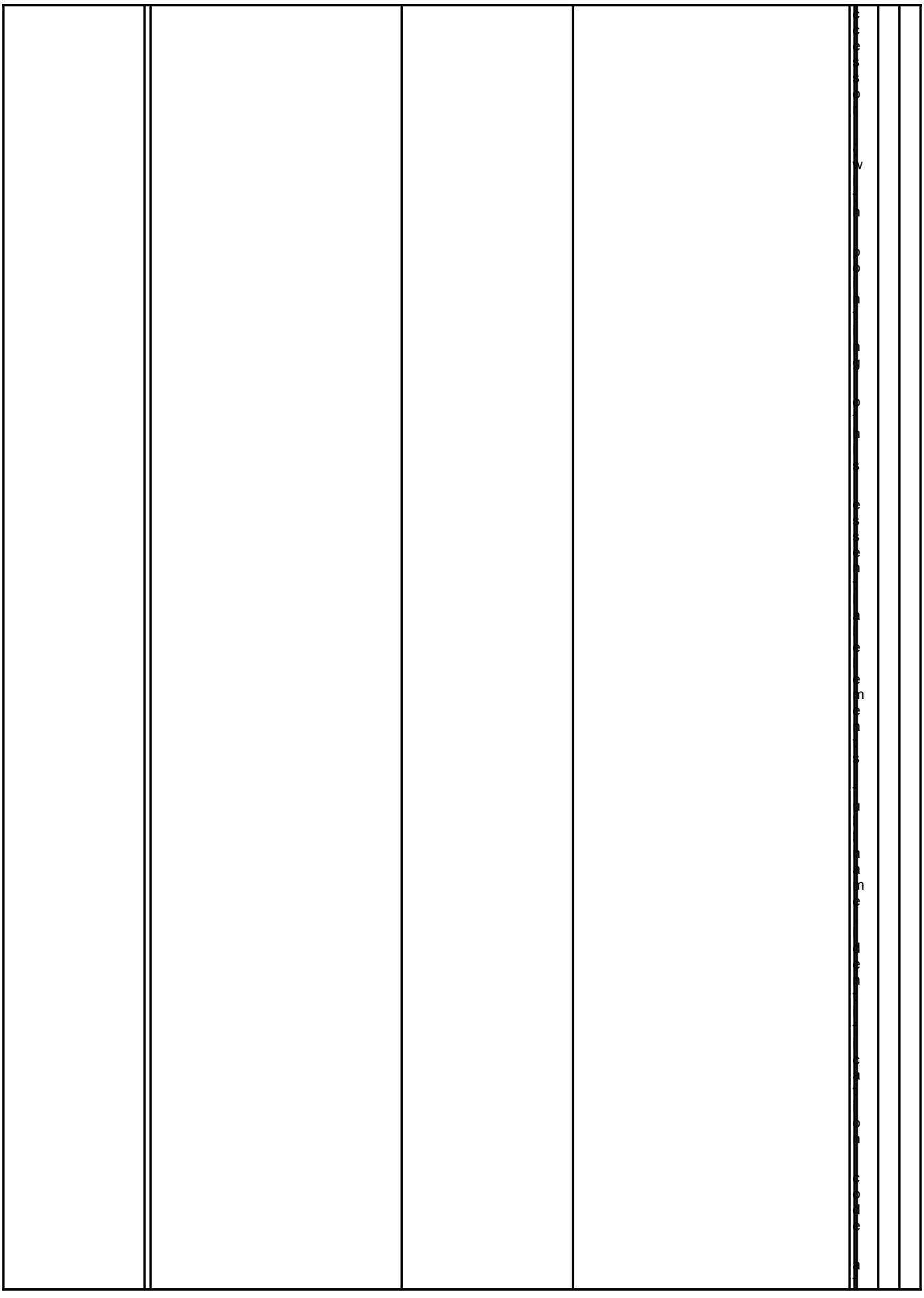




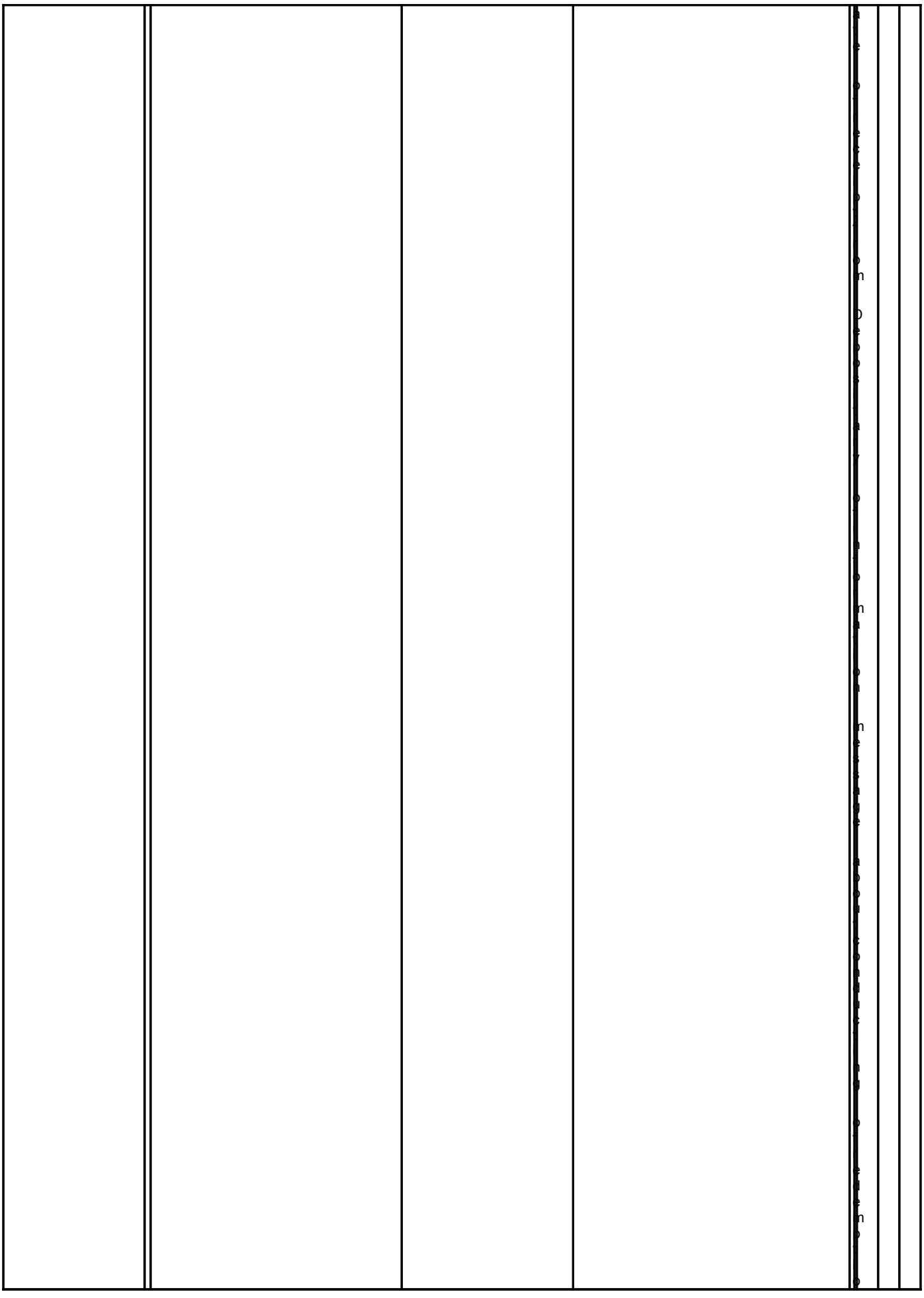


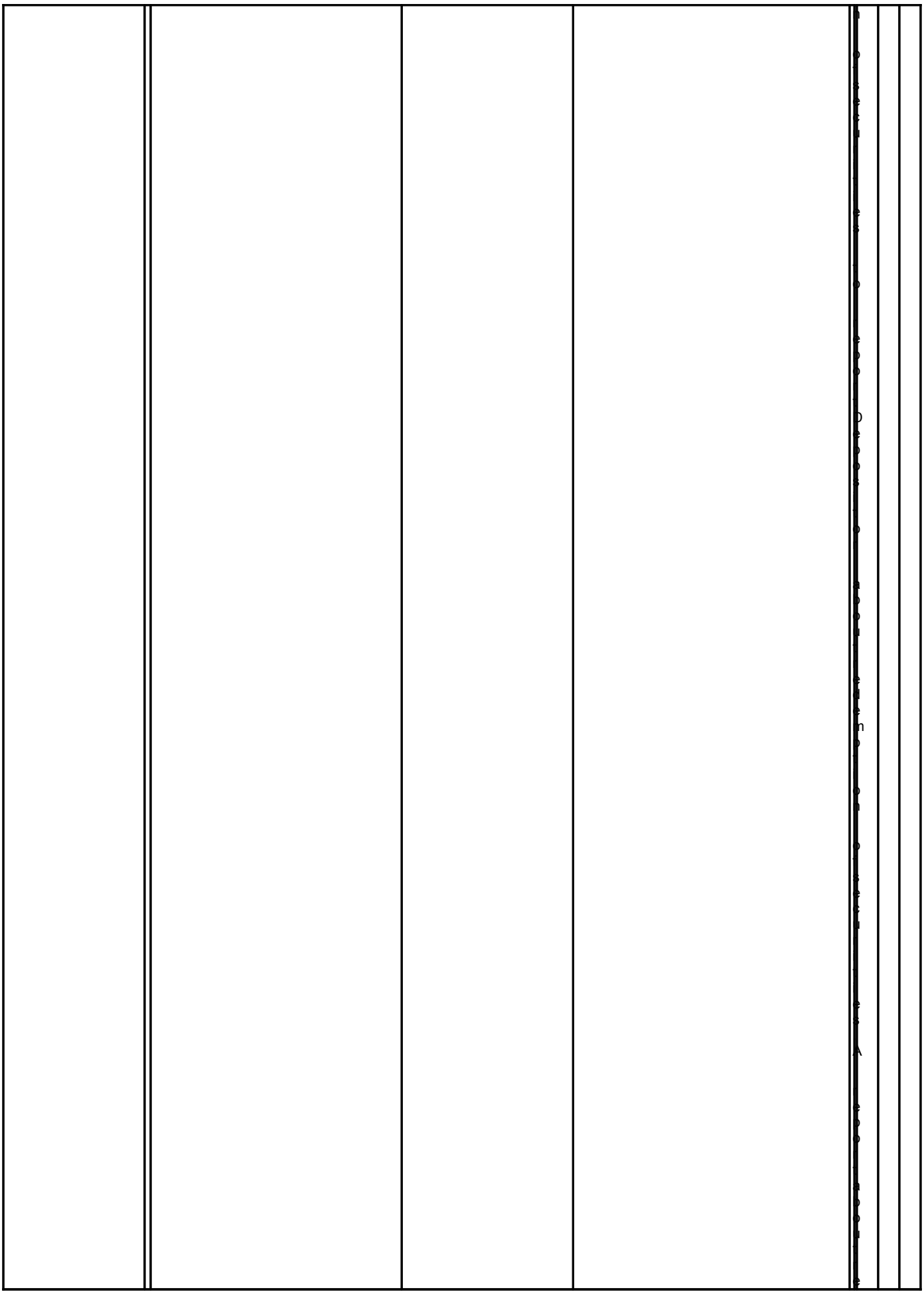


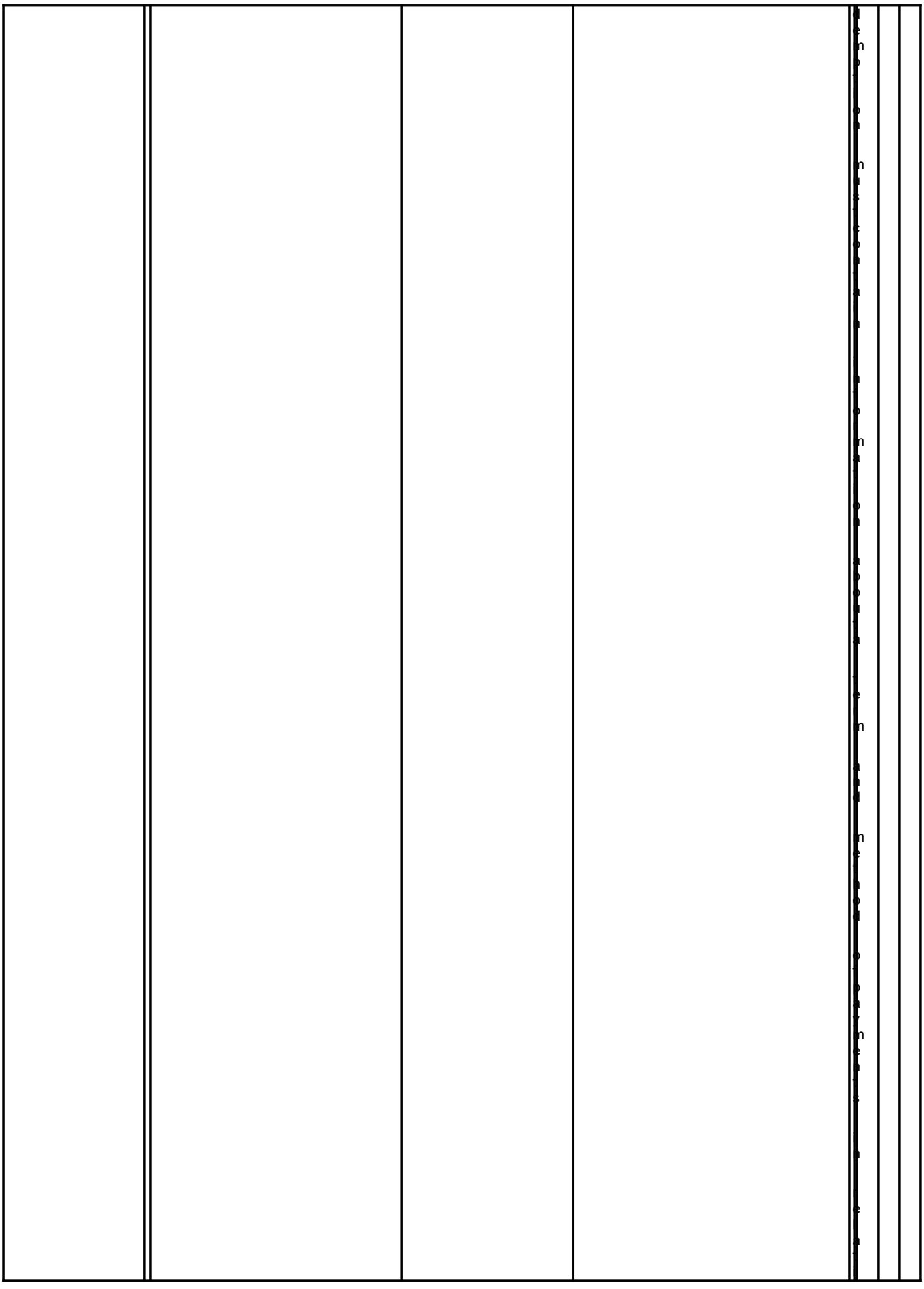




2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів. Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.						

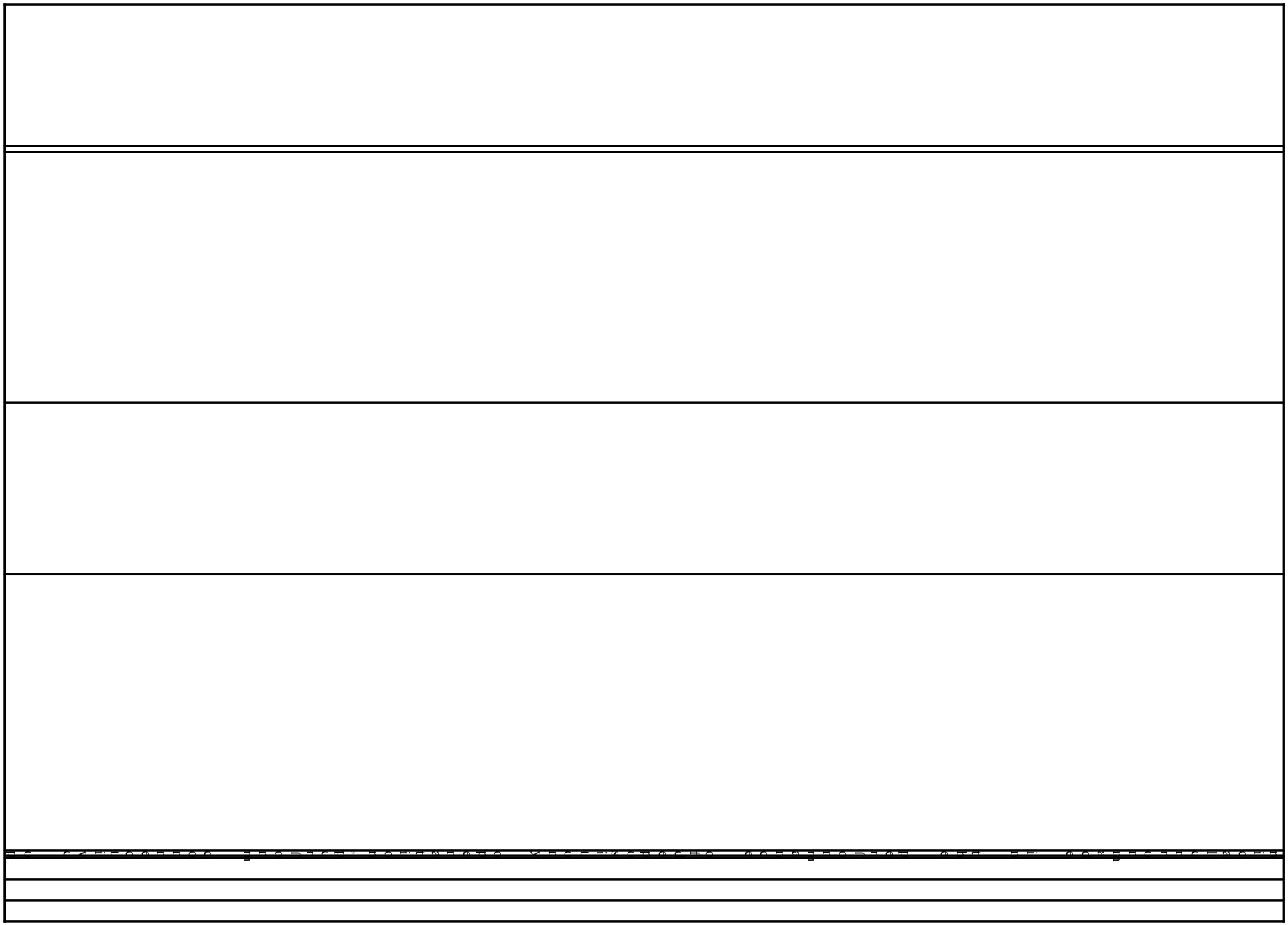


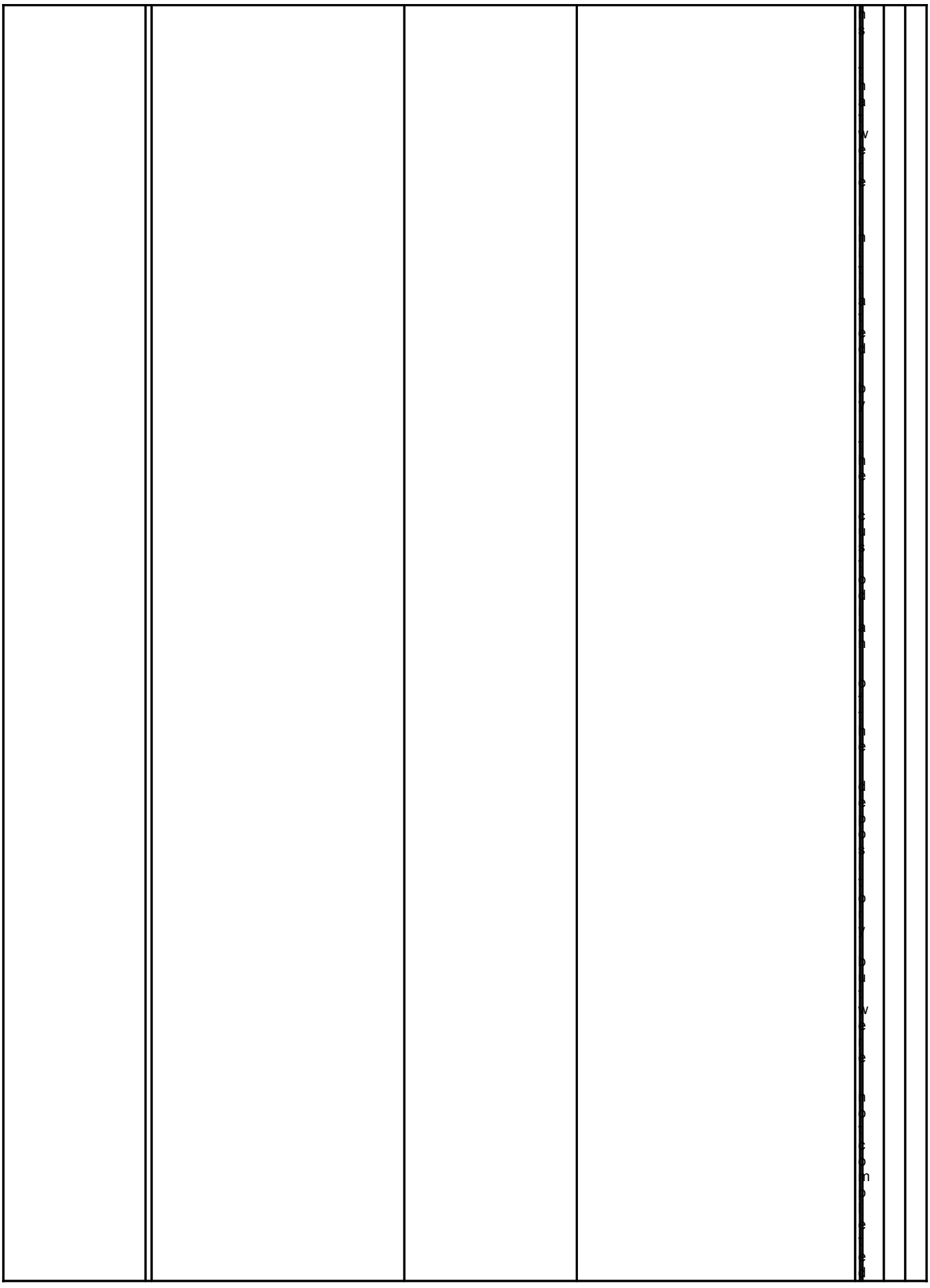


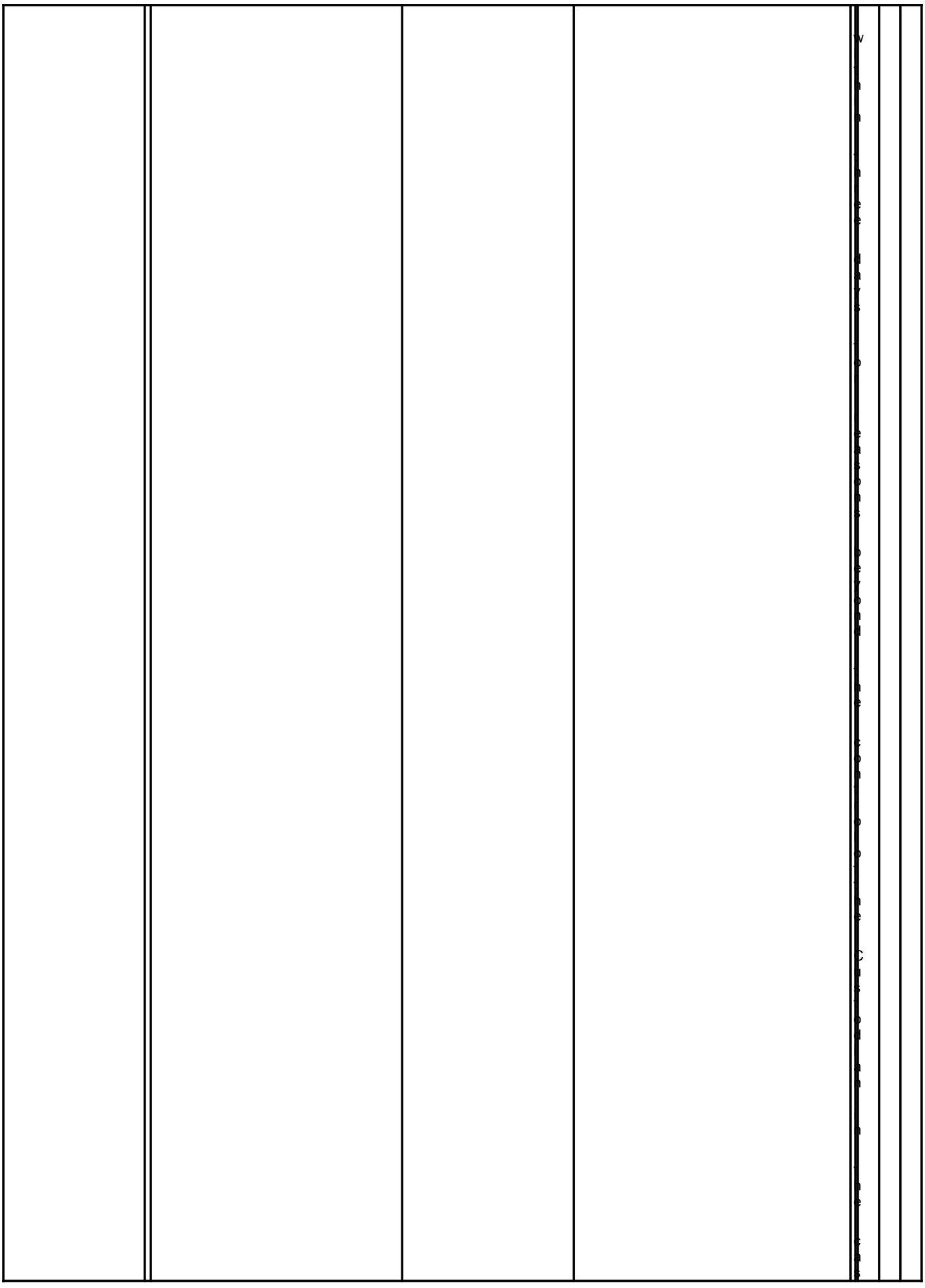


2.1.21 Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта. 2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції. 2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення. 2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у						

випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.						

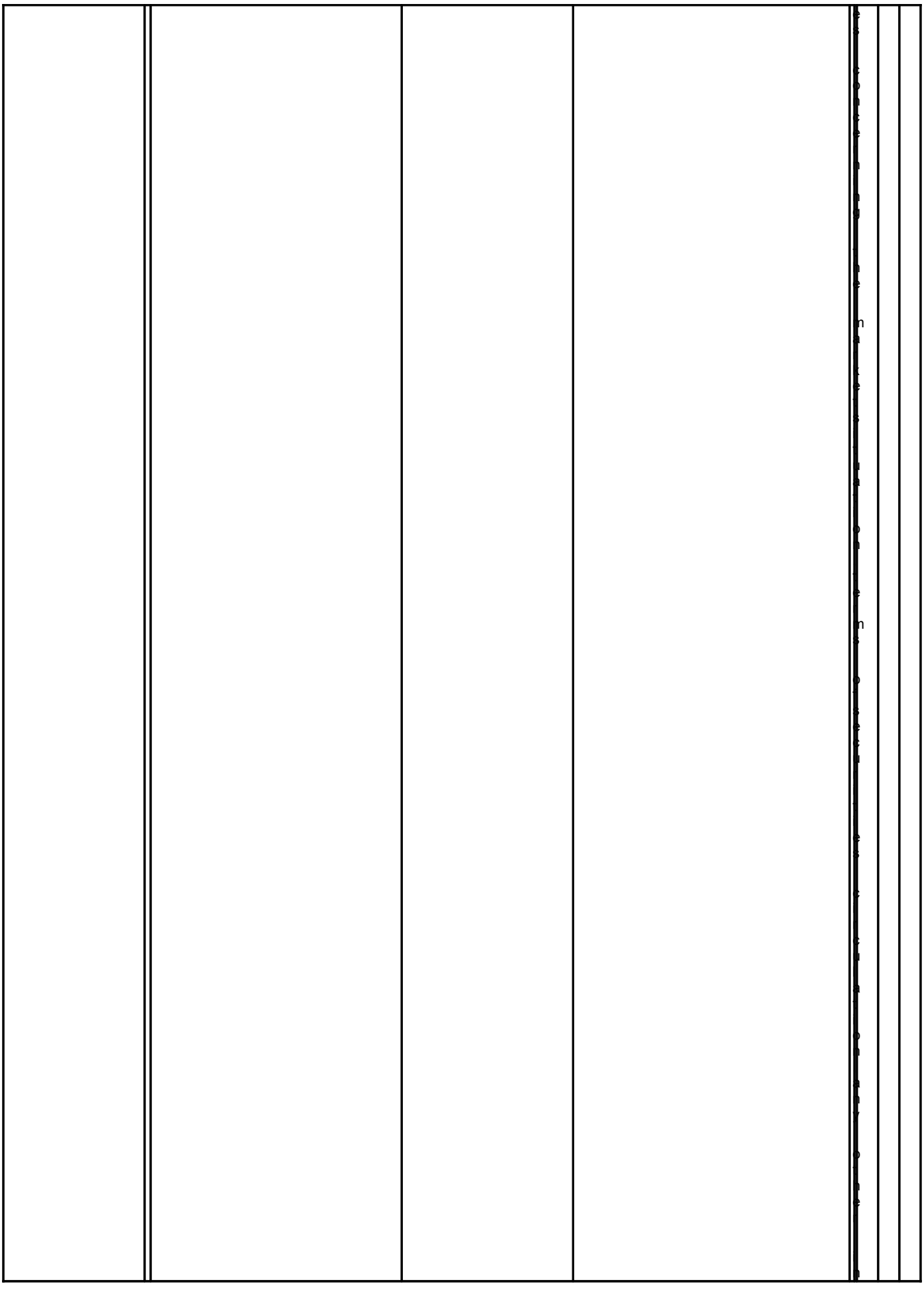




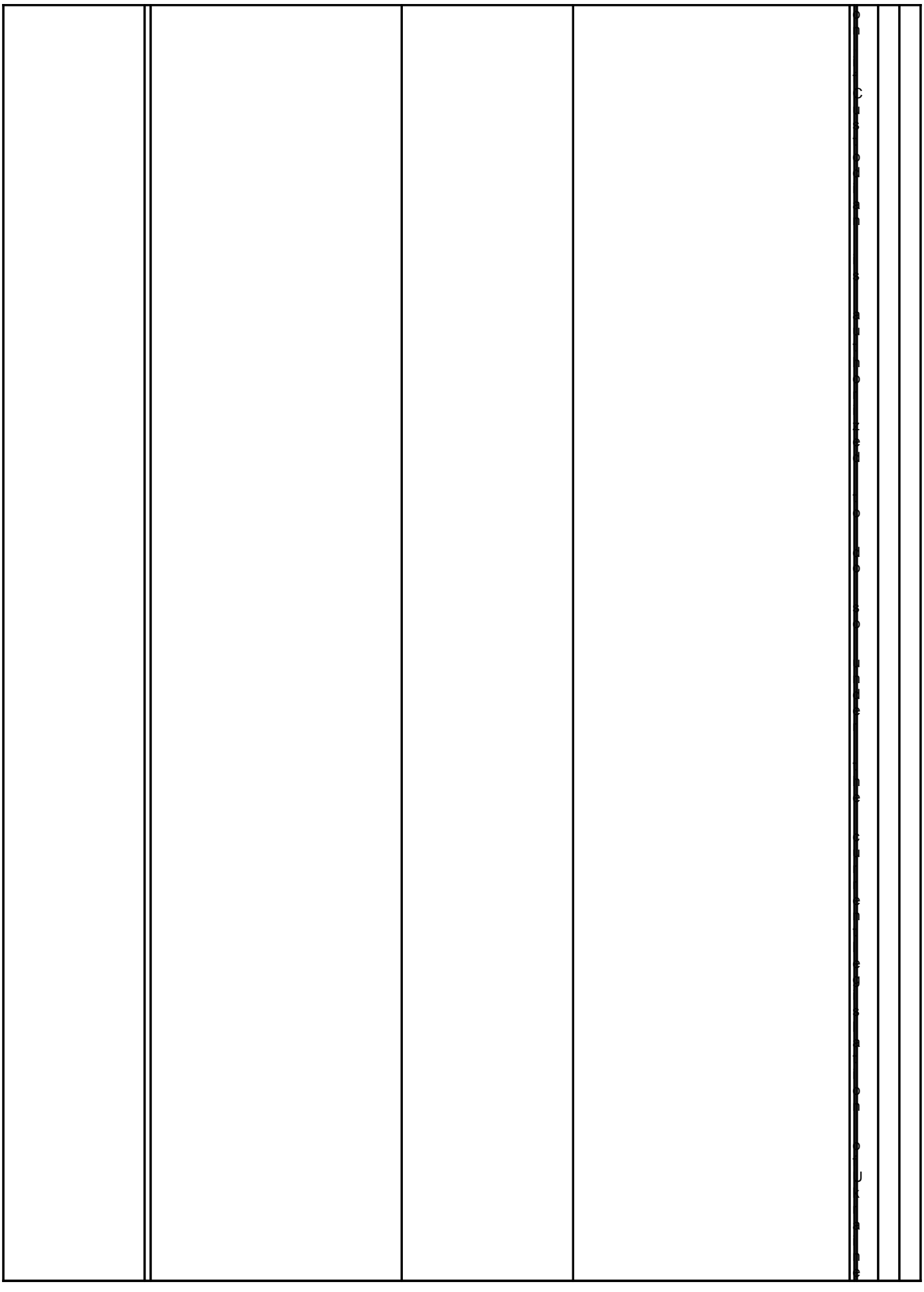


2.2. ЗБЕРІГАЧ має право: 2.2.1. Надавати інформаційні та						

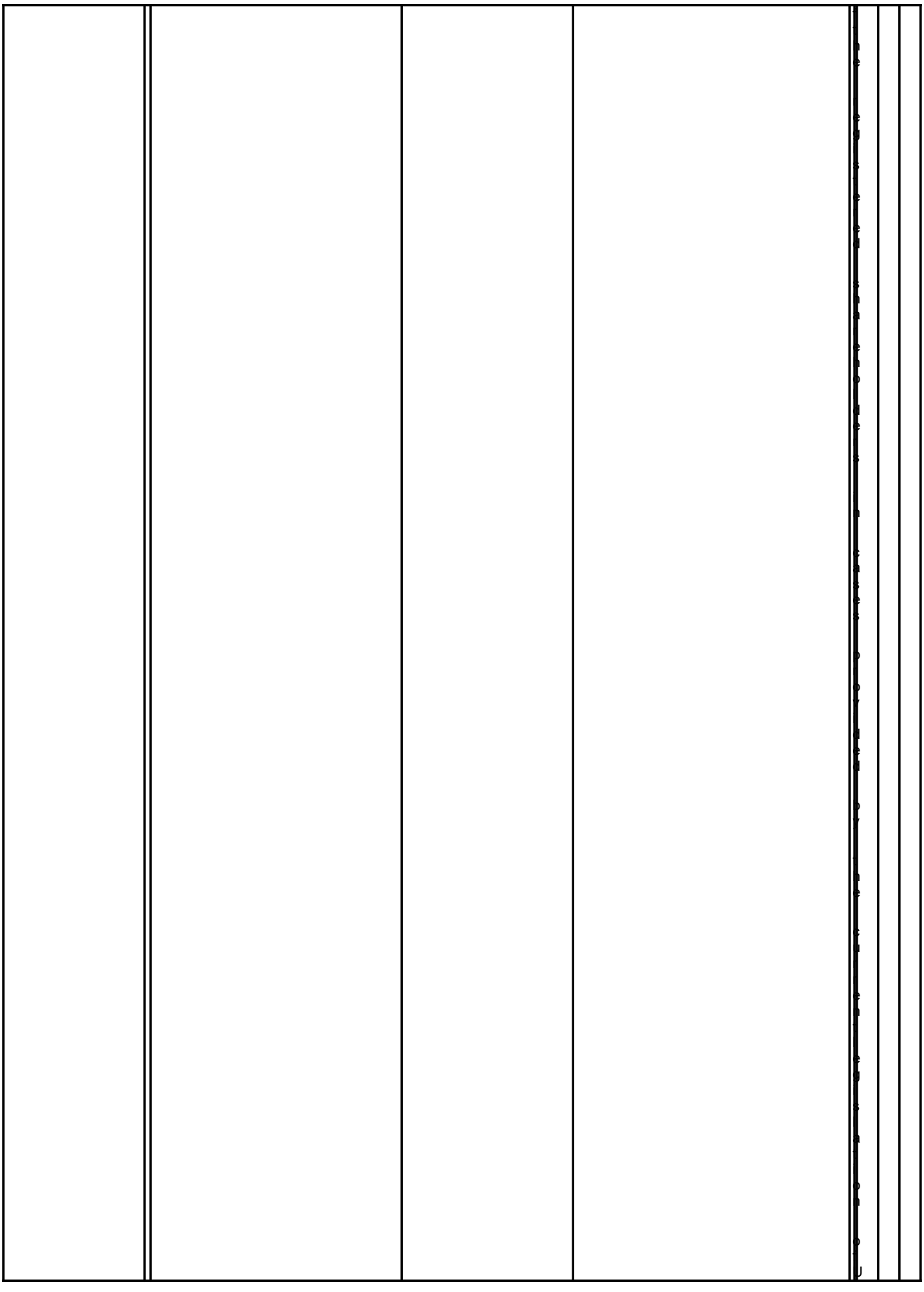
консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.						



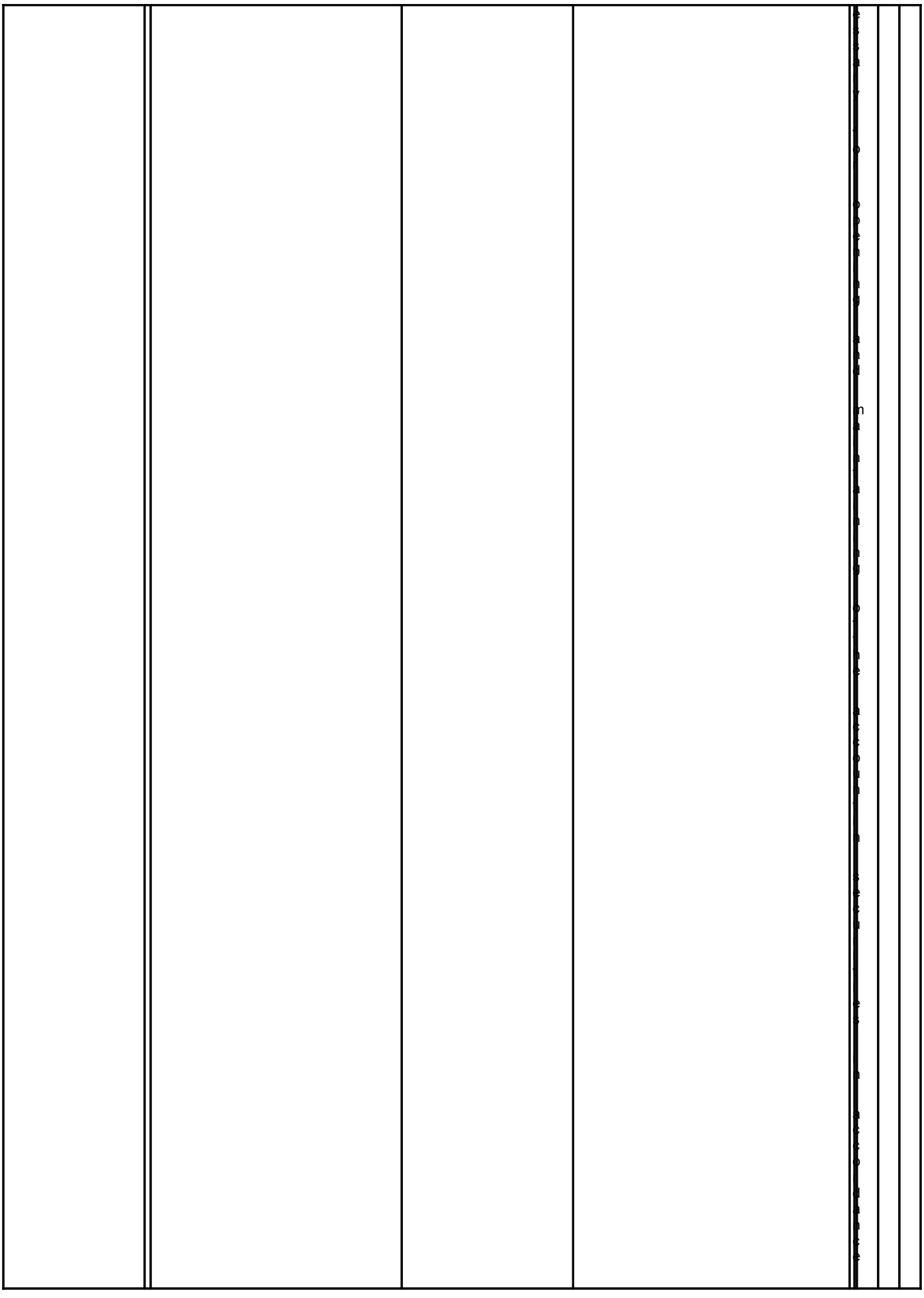
2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.						



2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.						

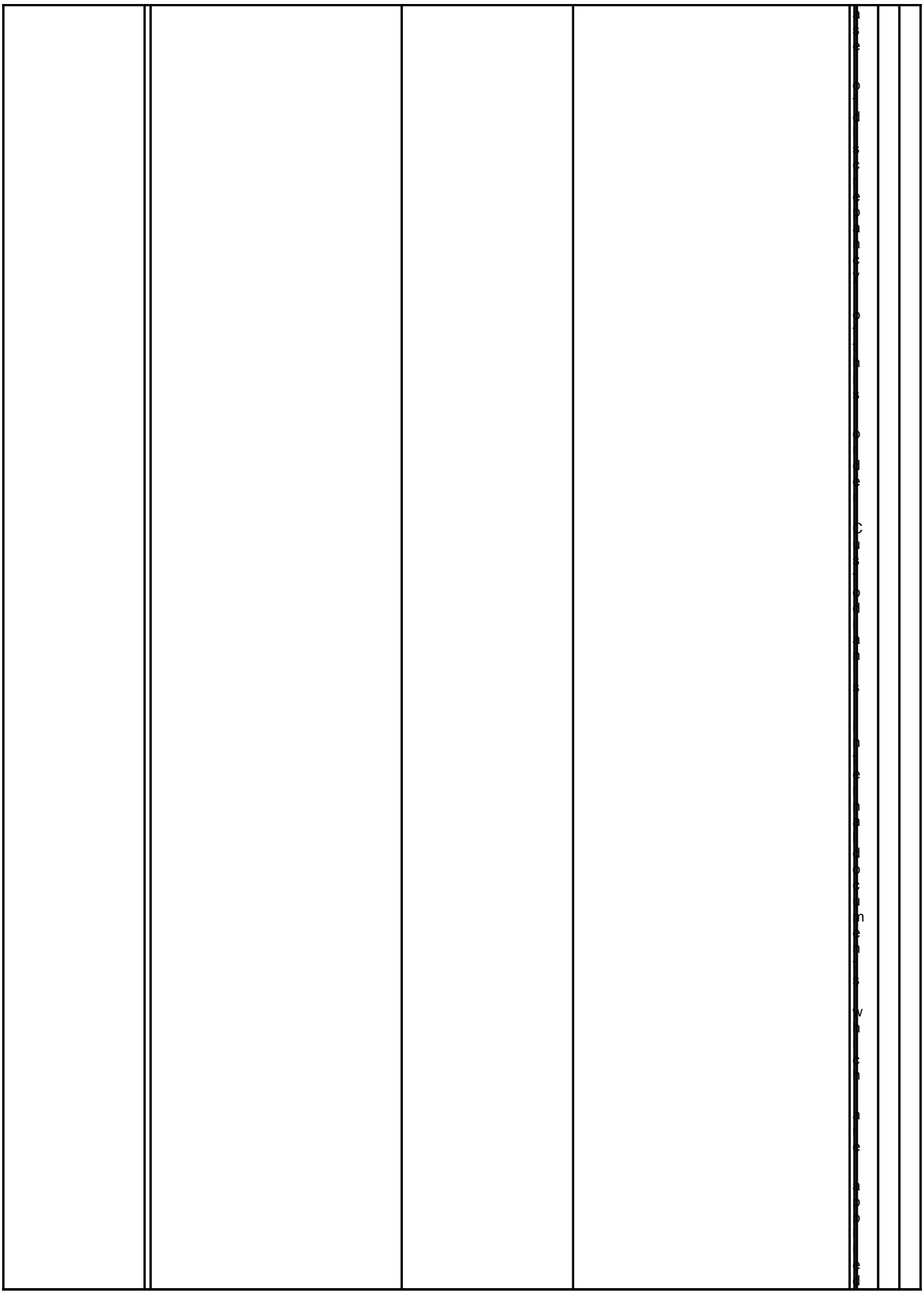


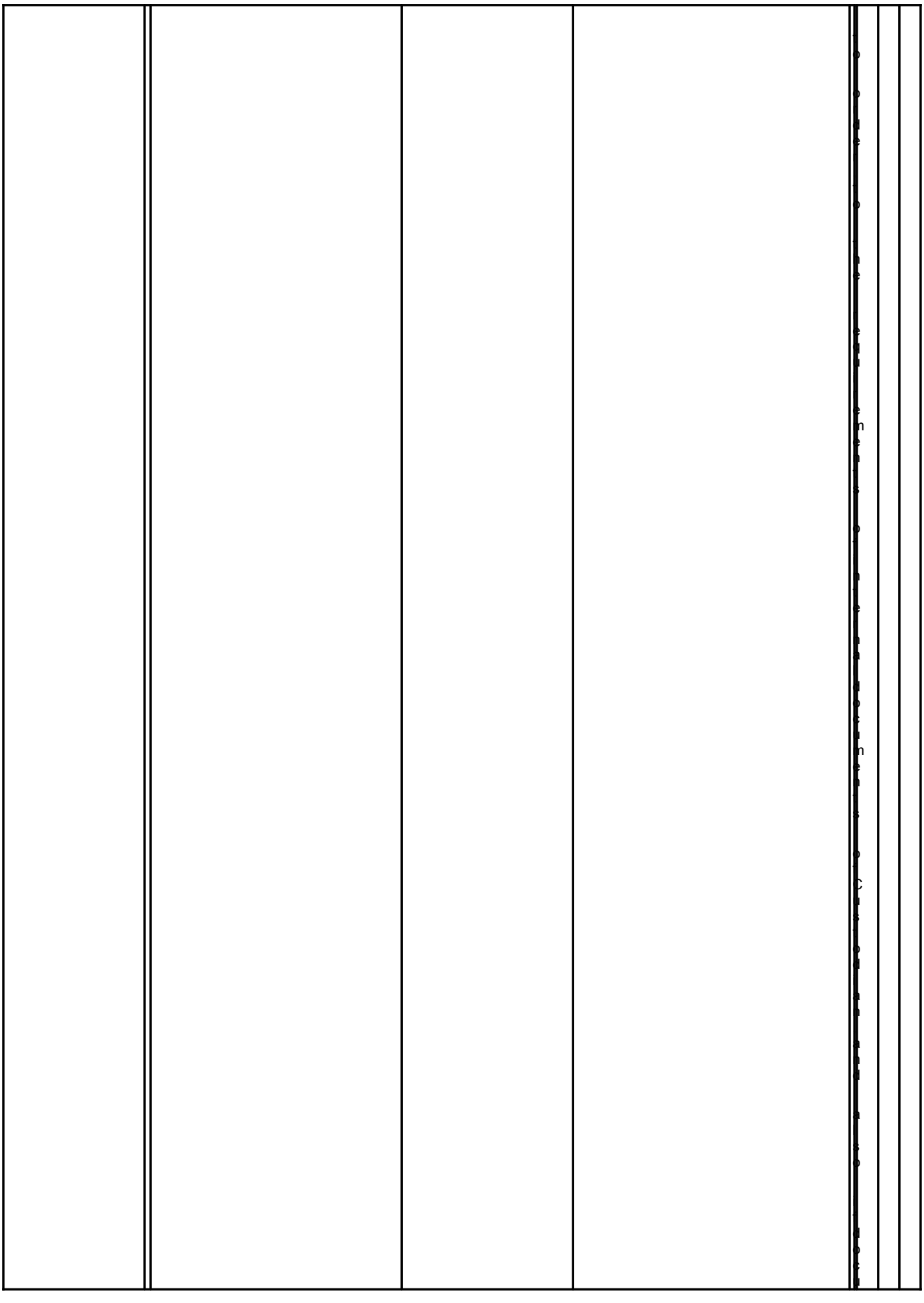
2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.						

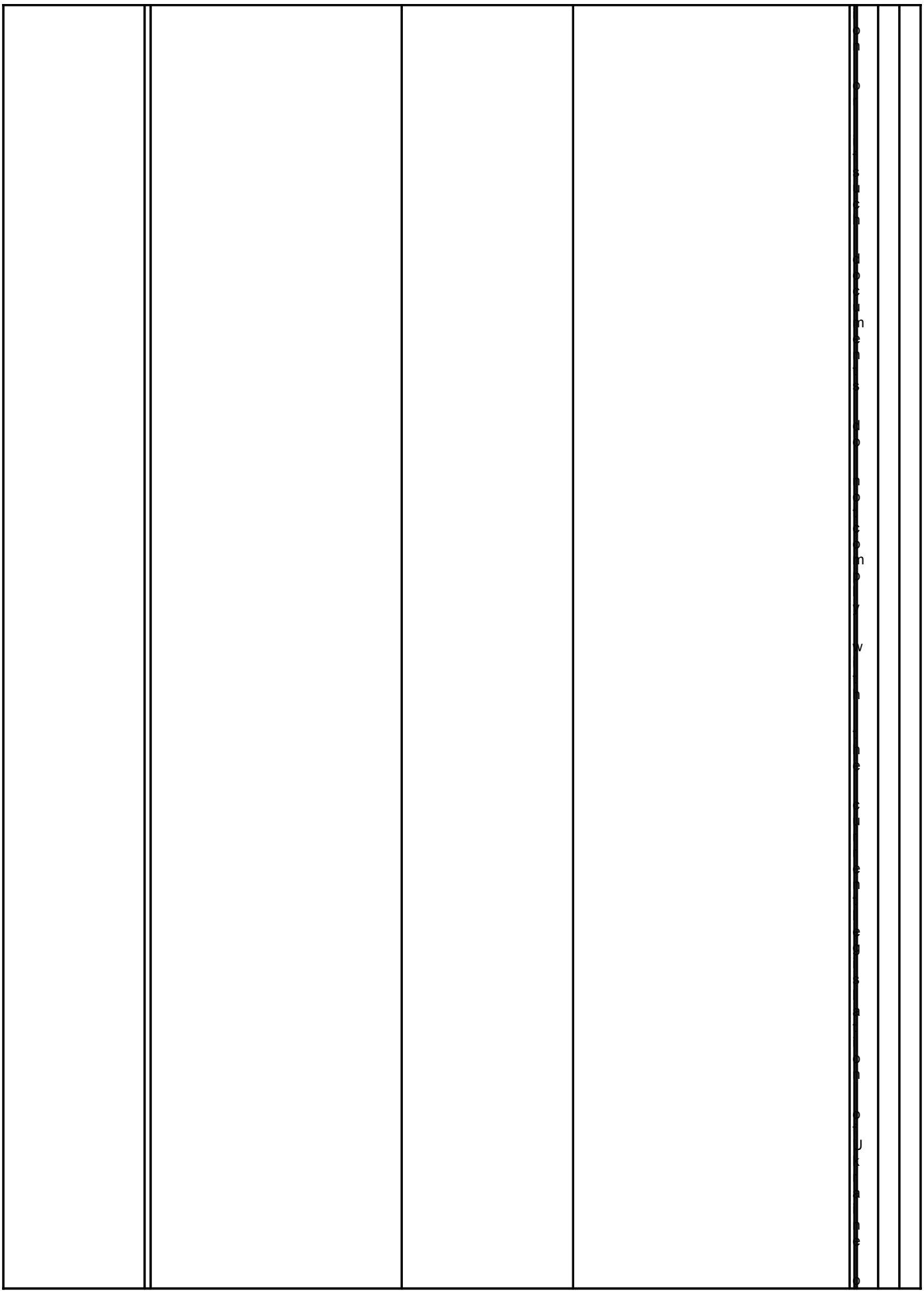


2.2.5. Згідно з чинним законодавством України у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.						

2.2.6. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документів зберігача, що додаються, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.						

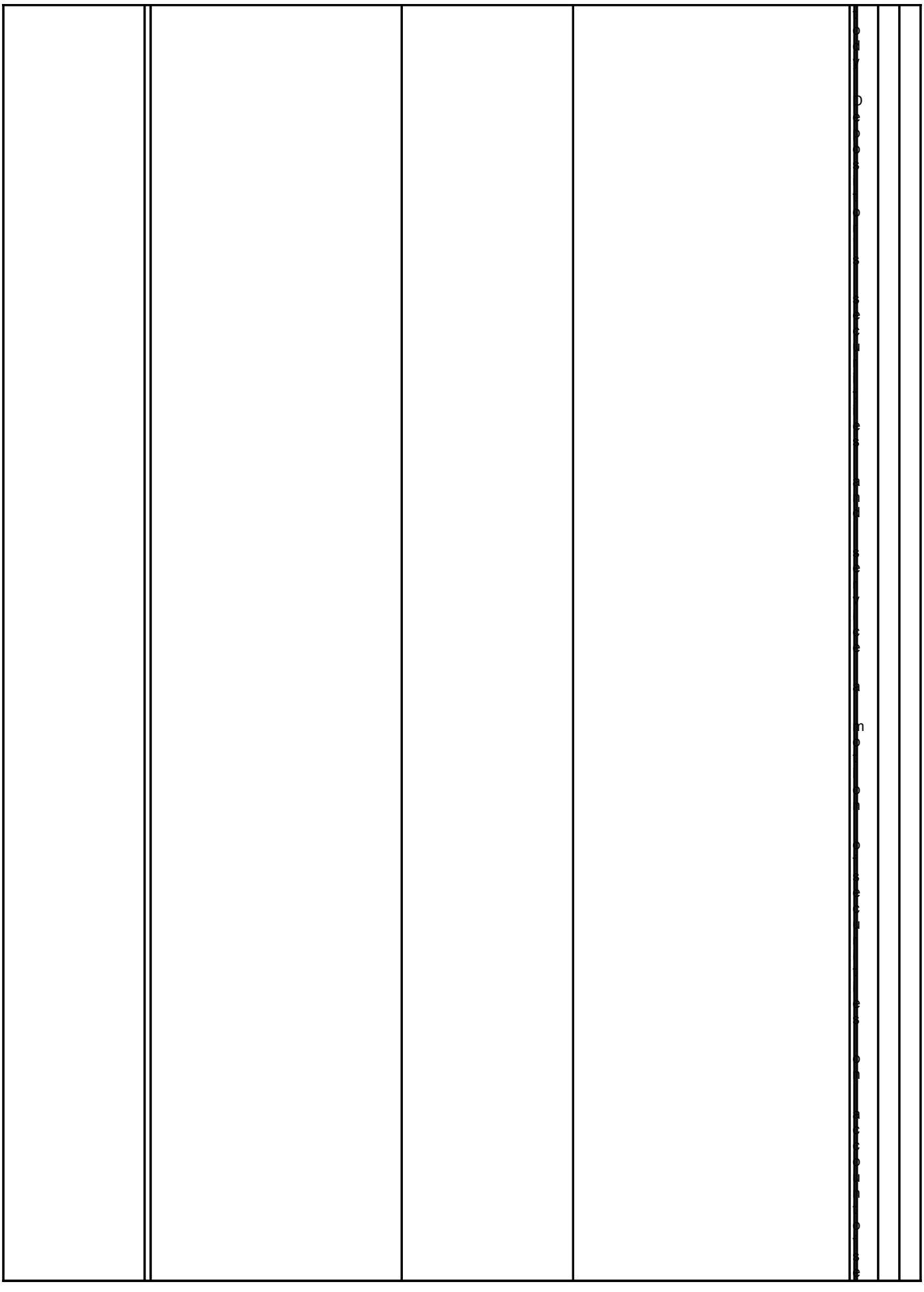


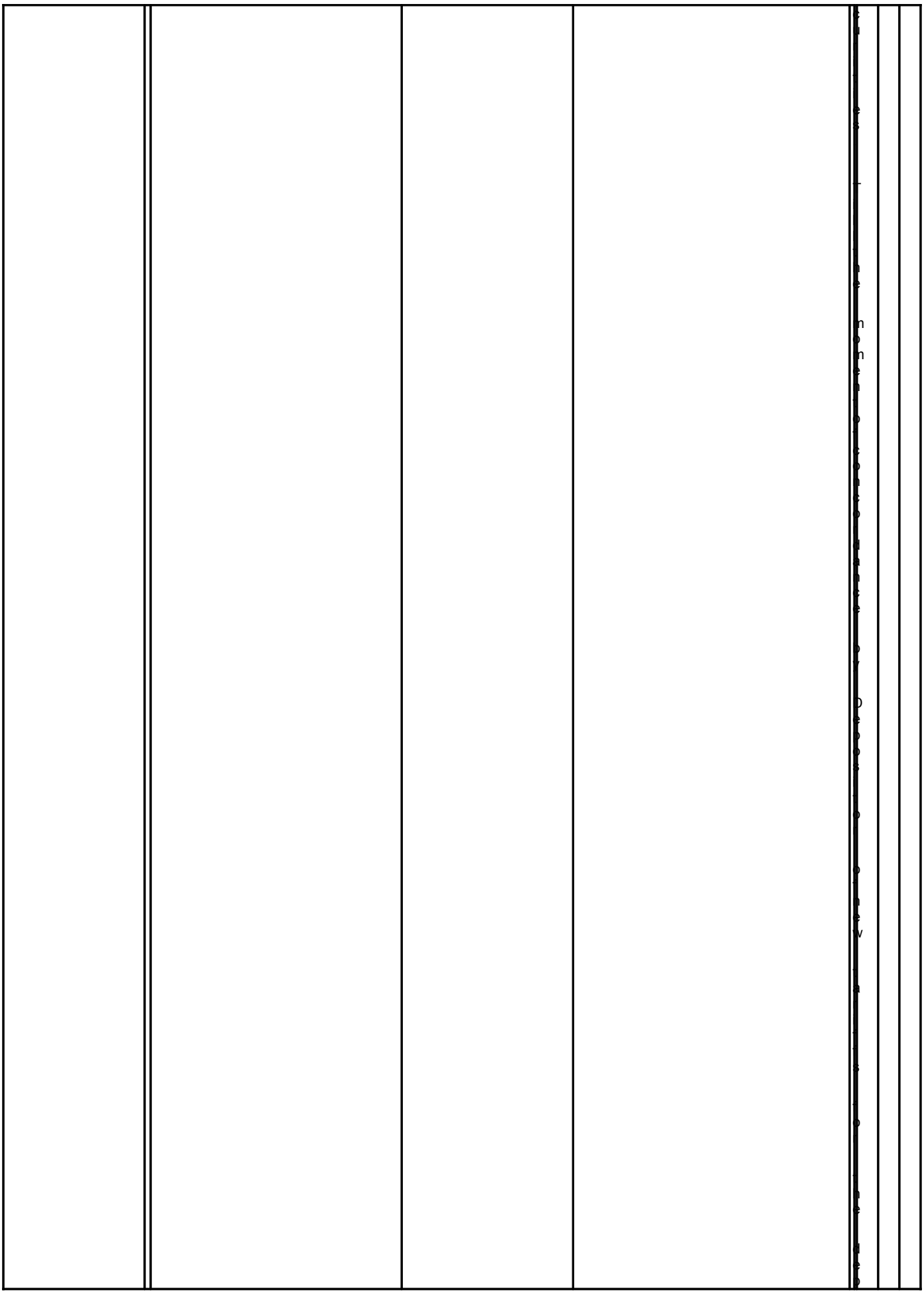


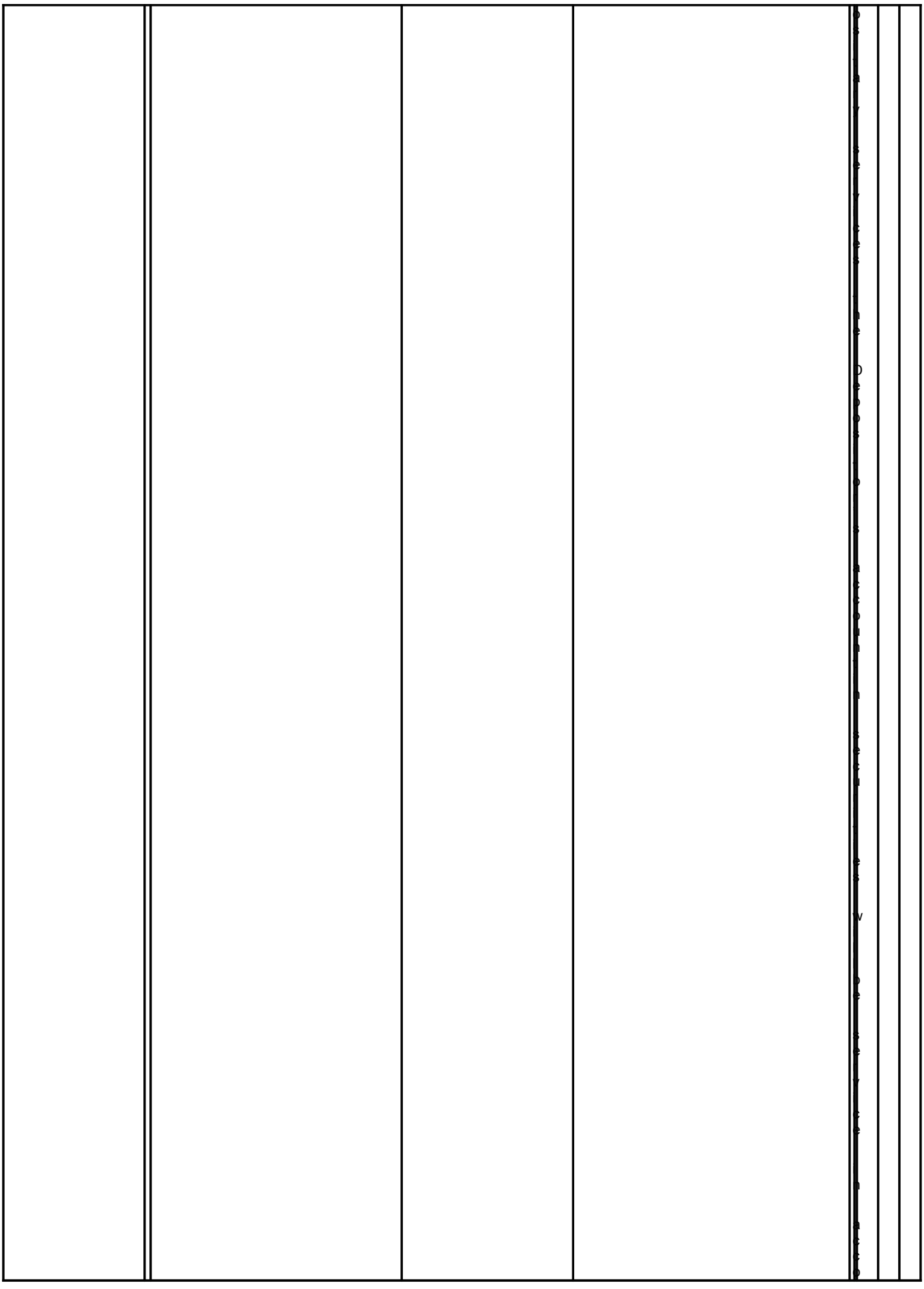


2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за						

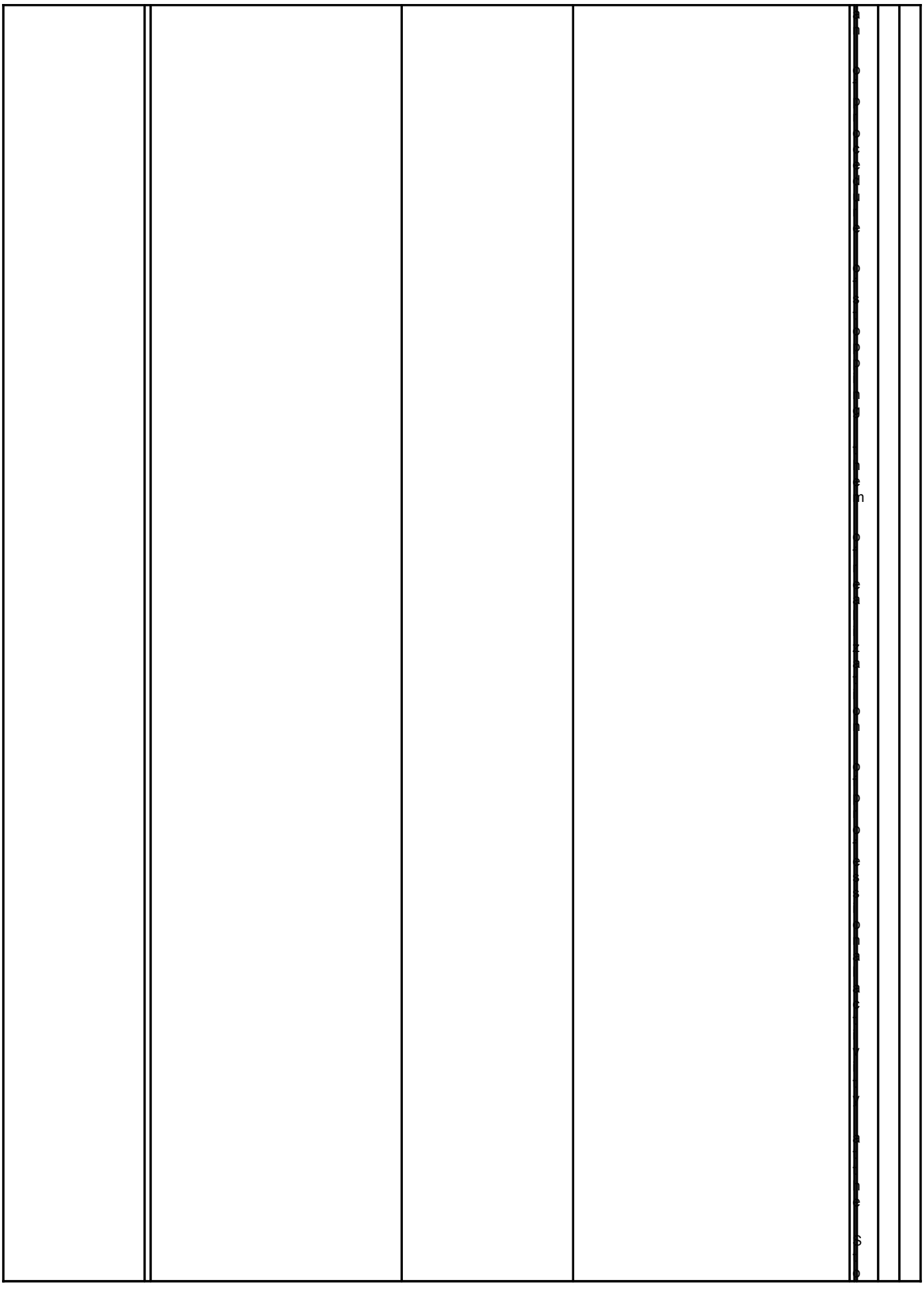
якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах. До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.							

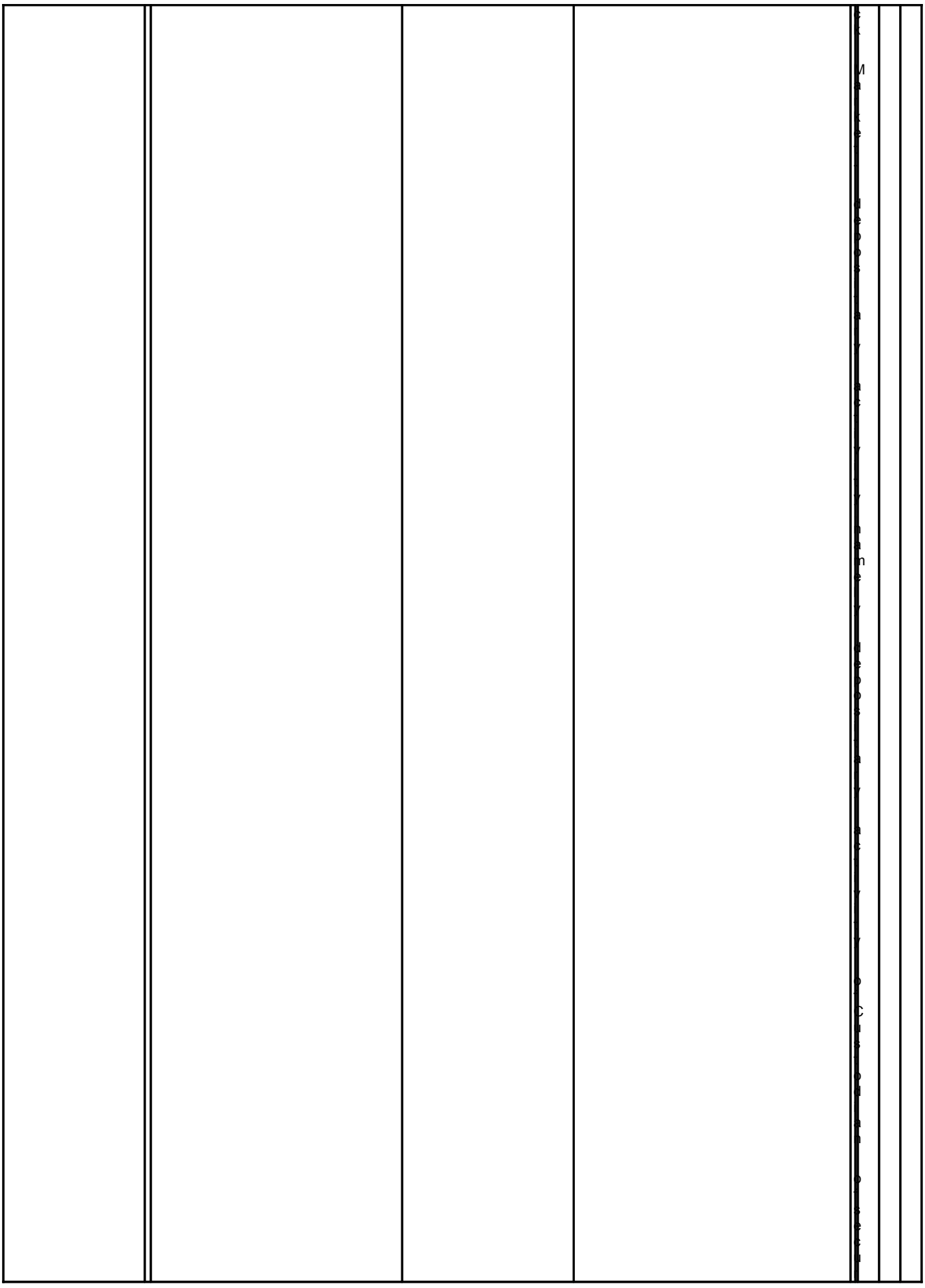


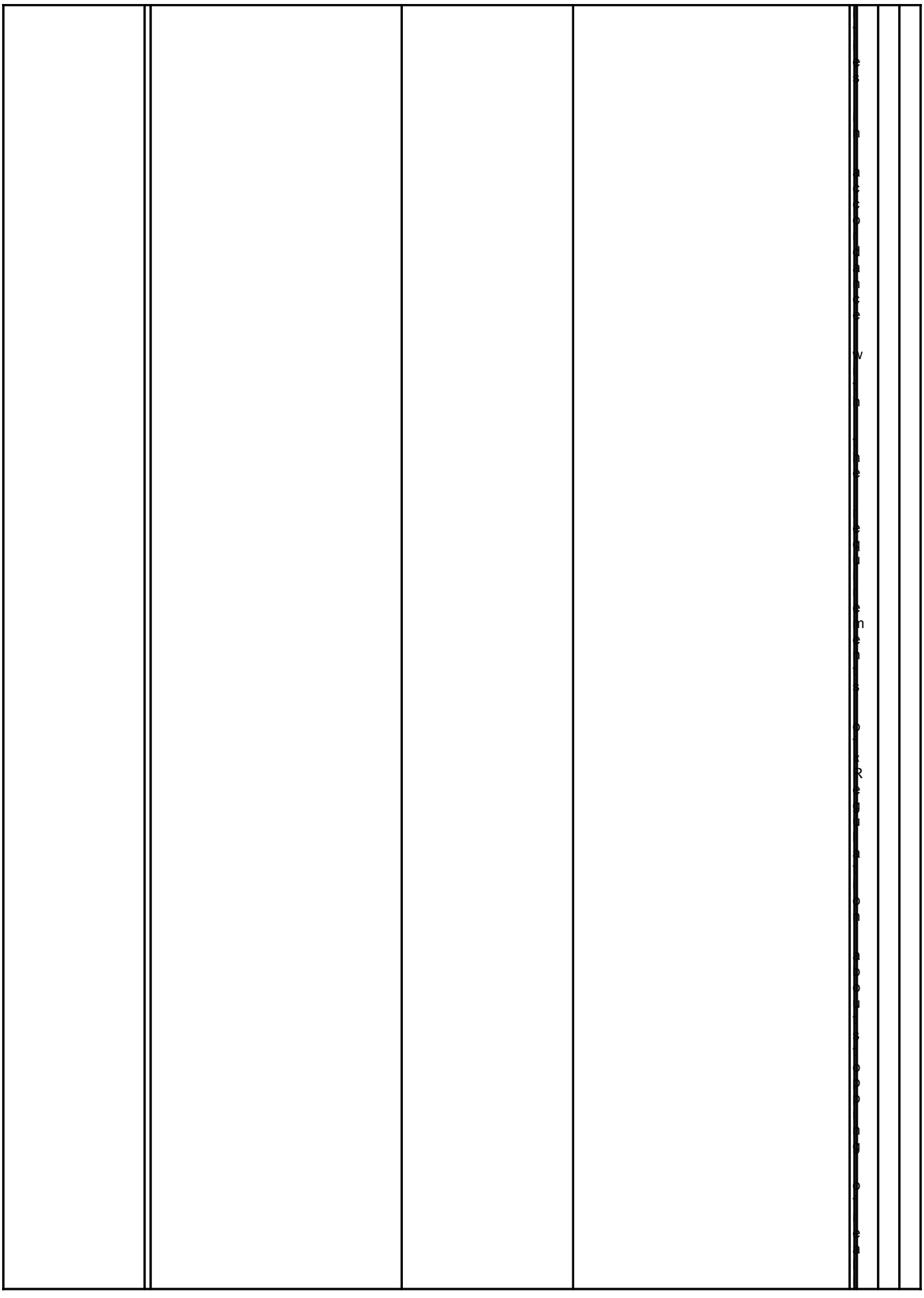


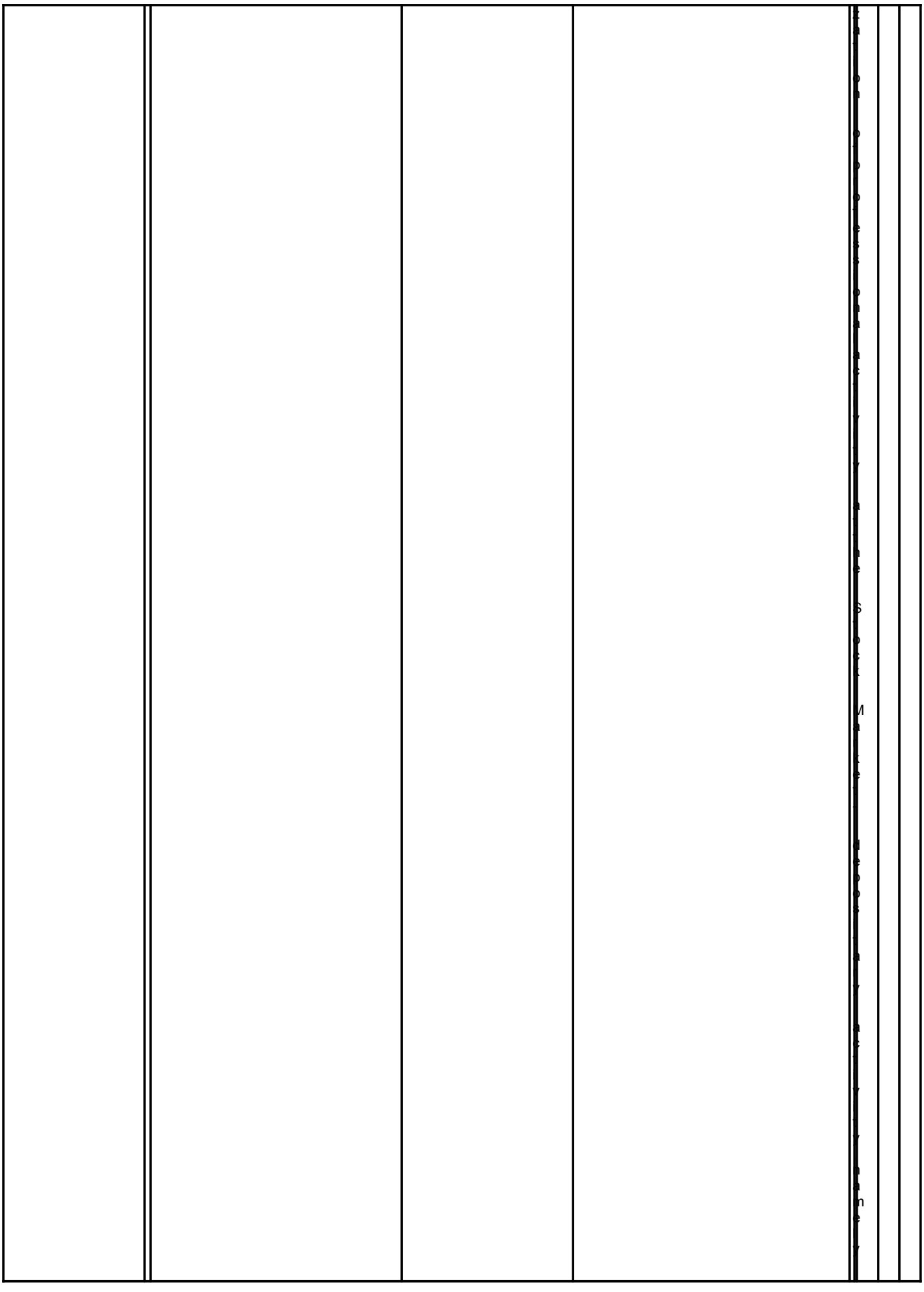


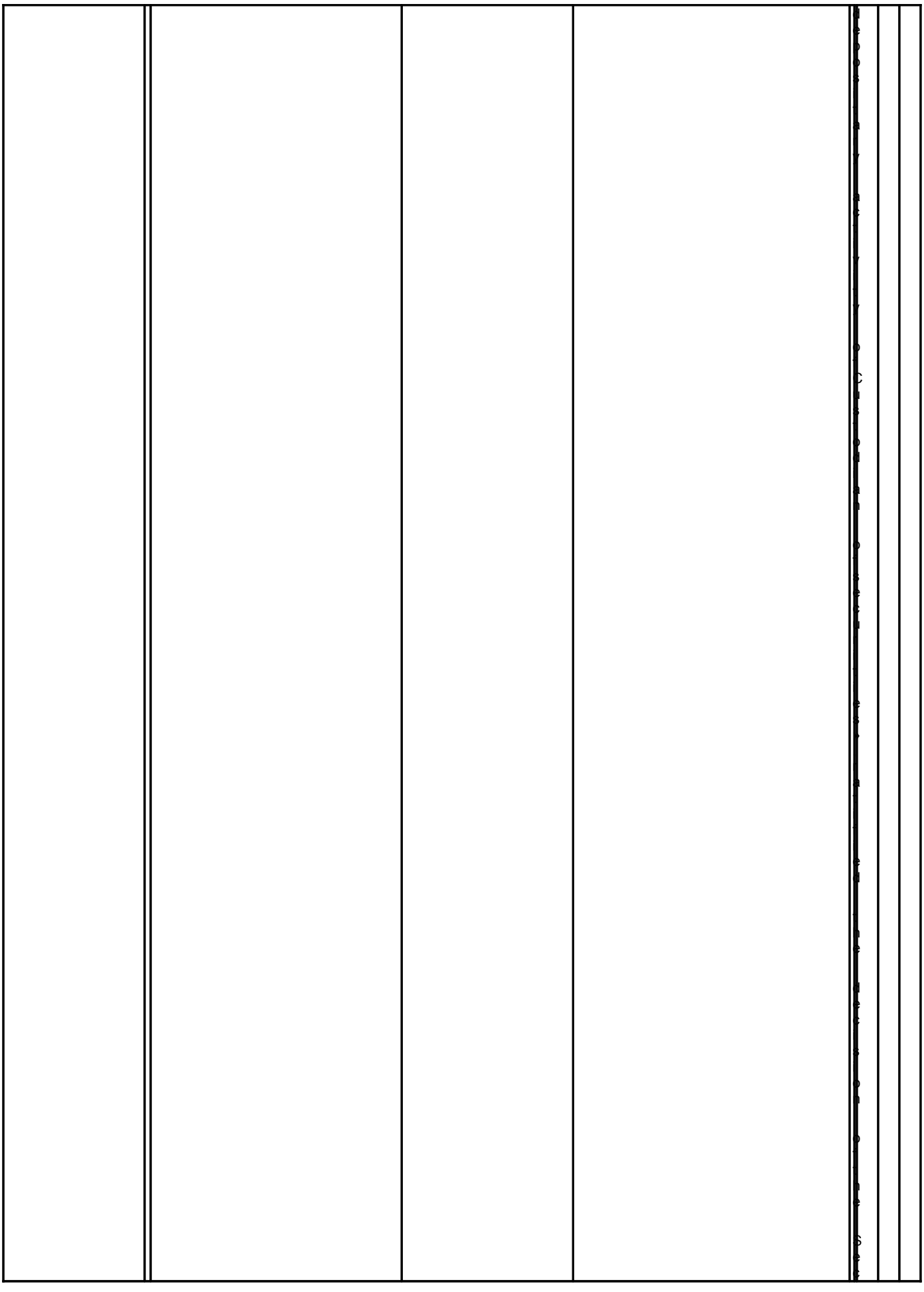
2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності», а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.						

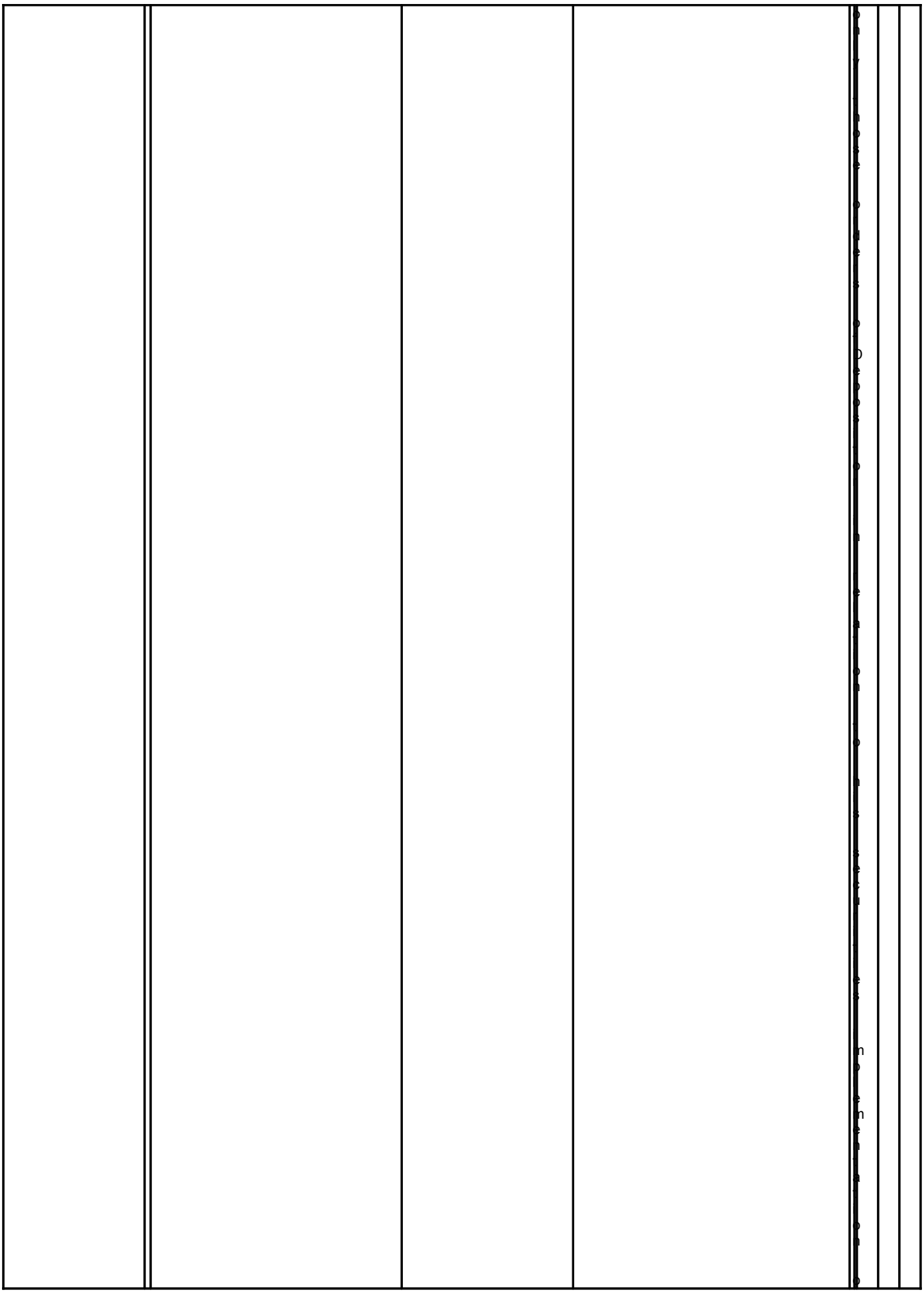




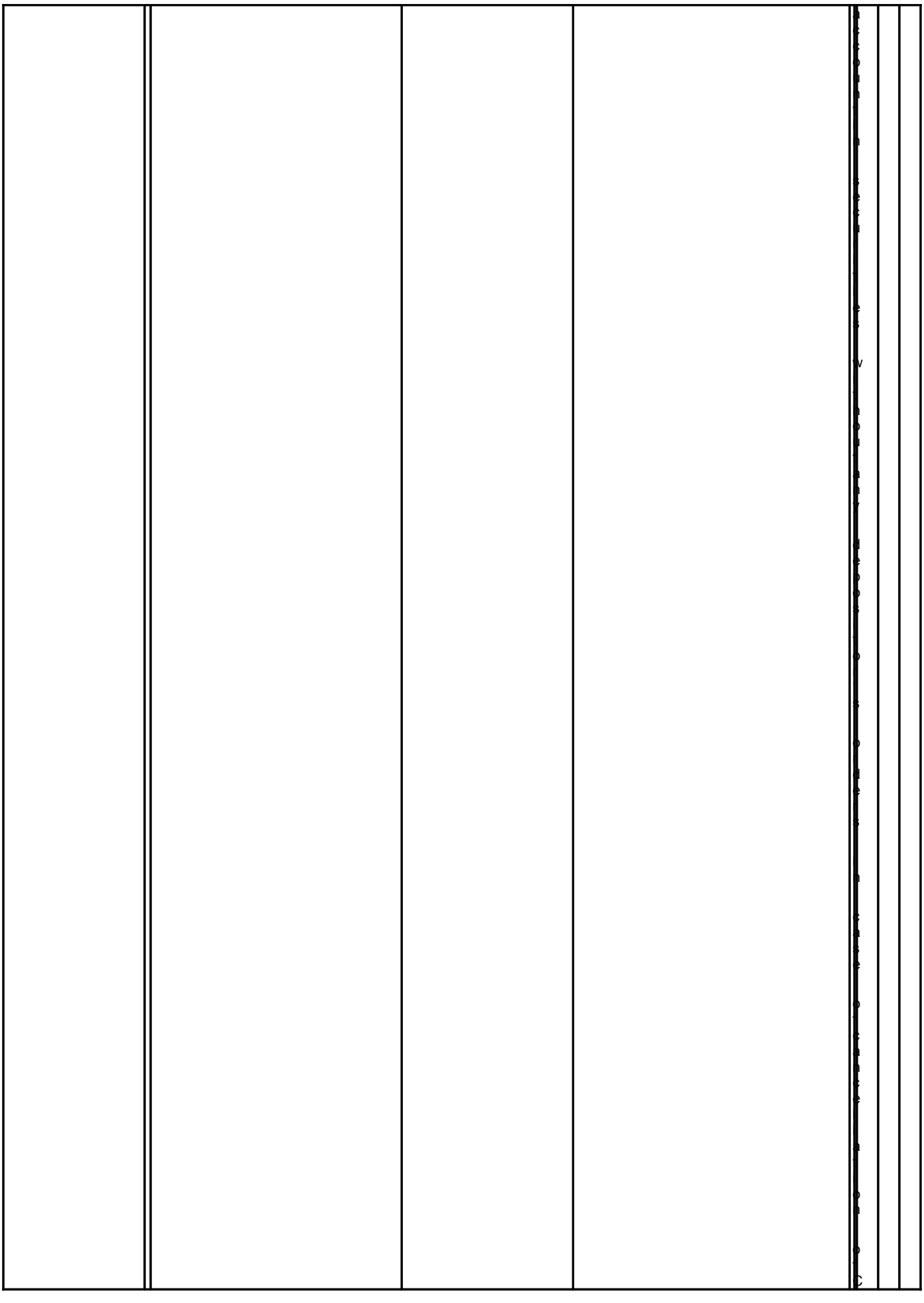


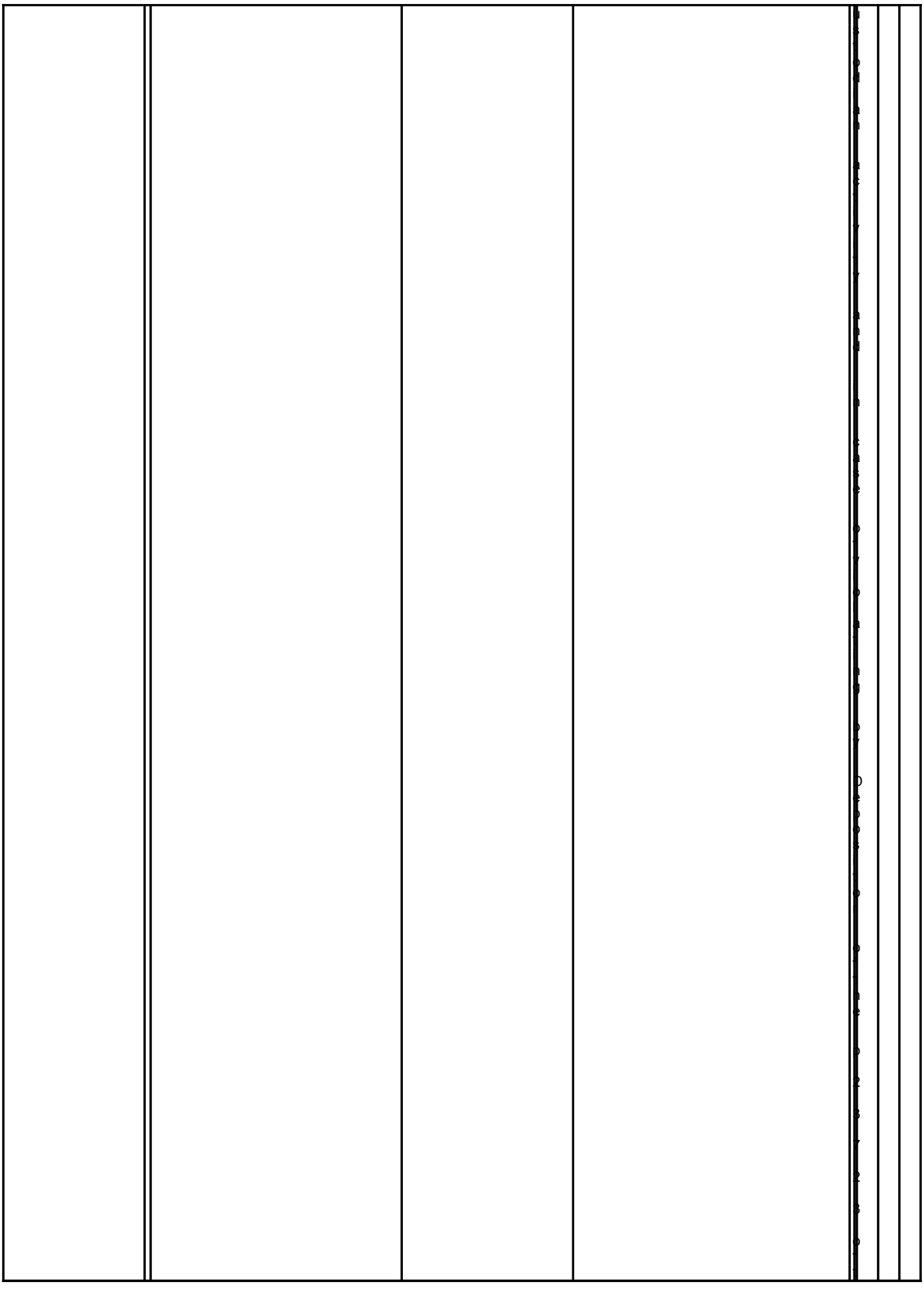






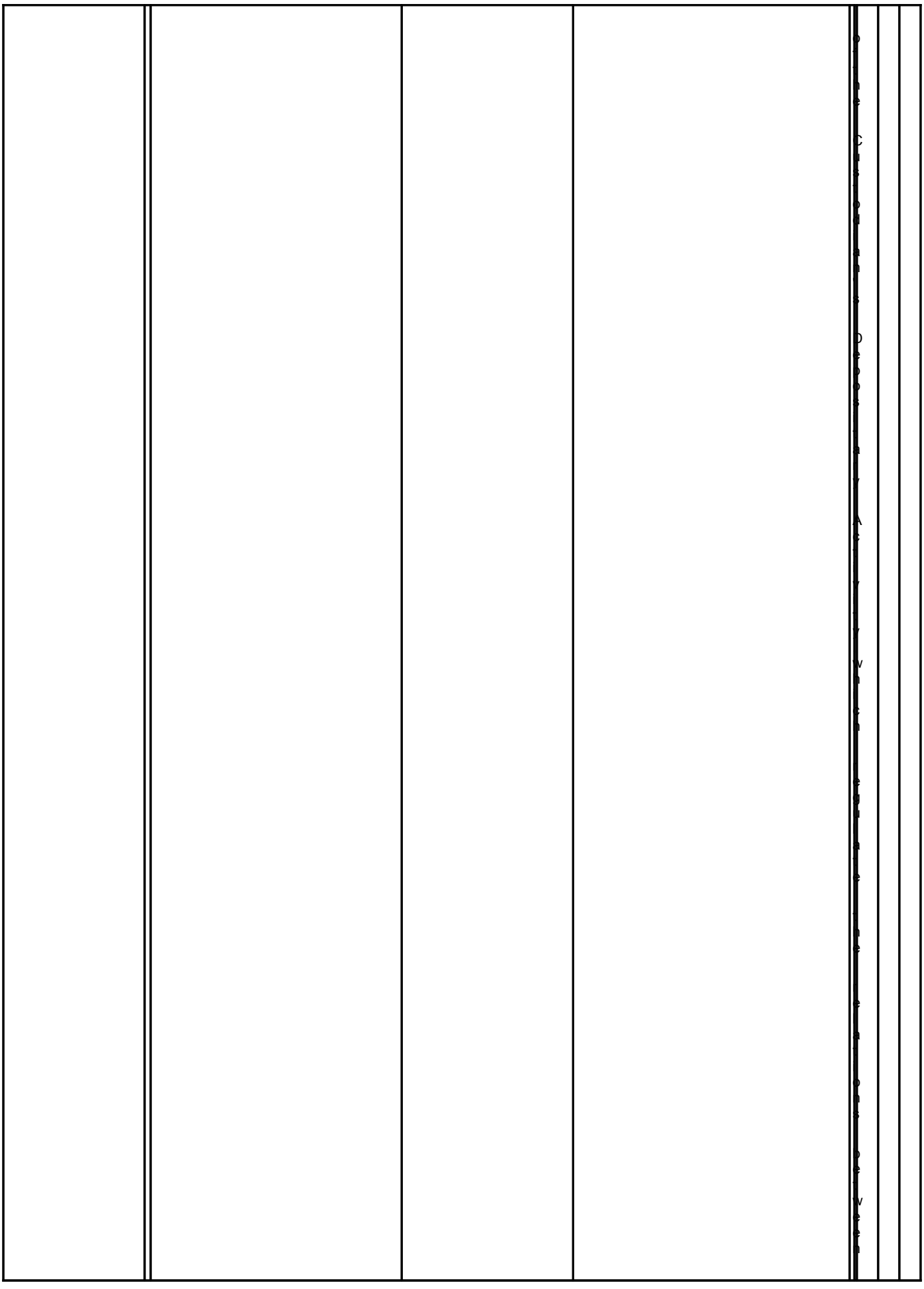
2.2.9. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.						



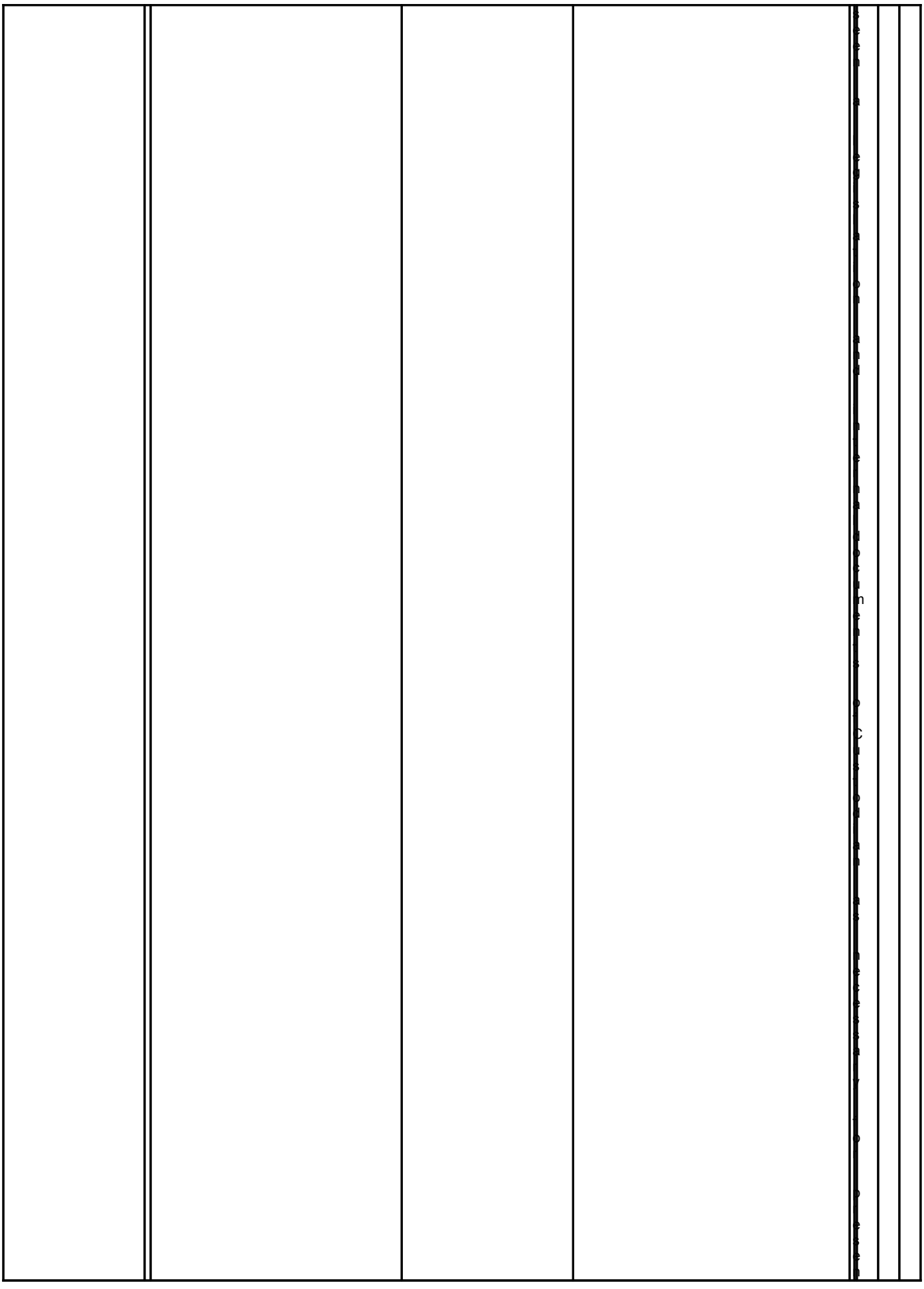


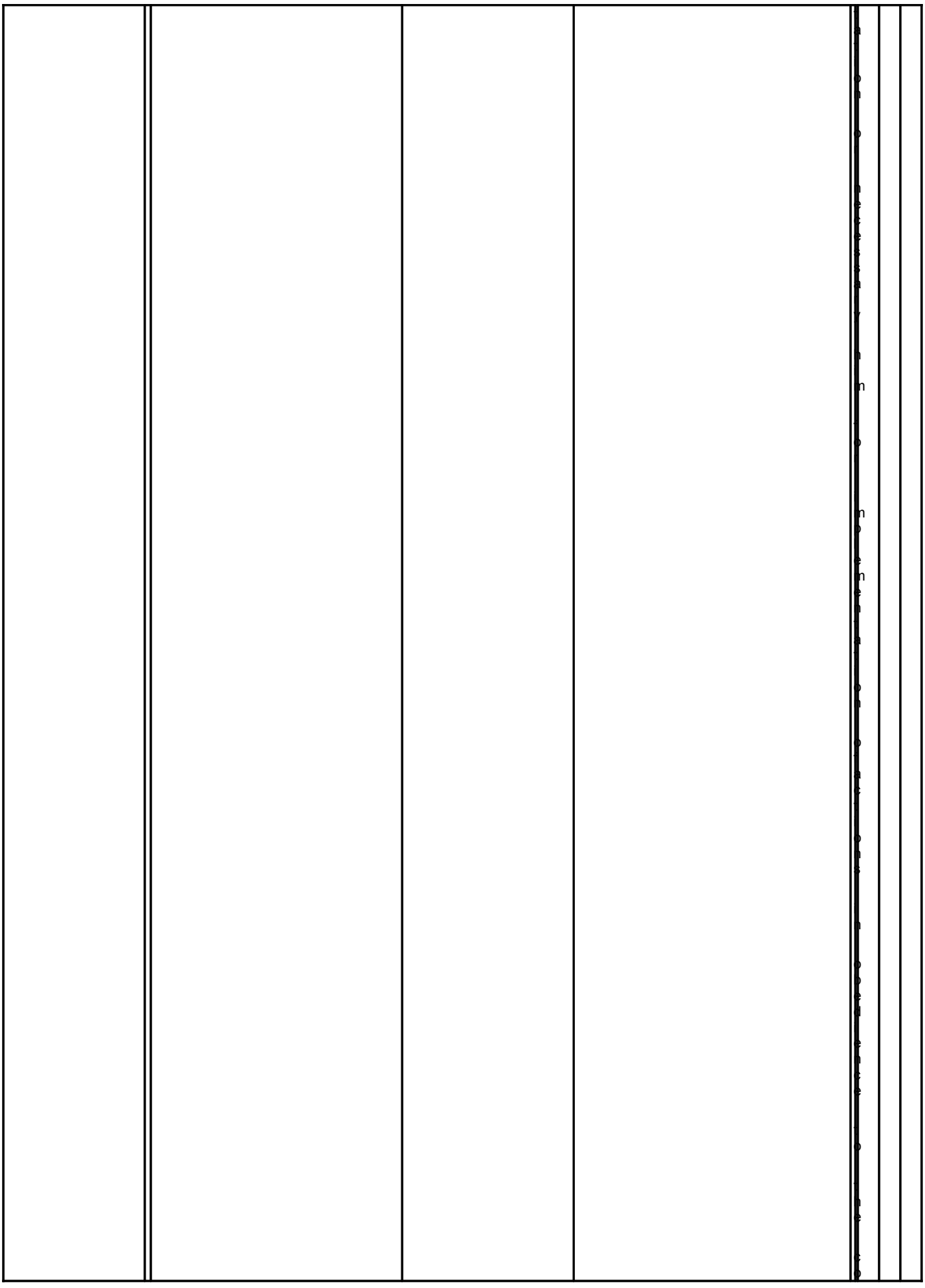
2.2.10. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.						

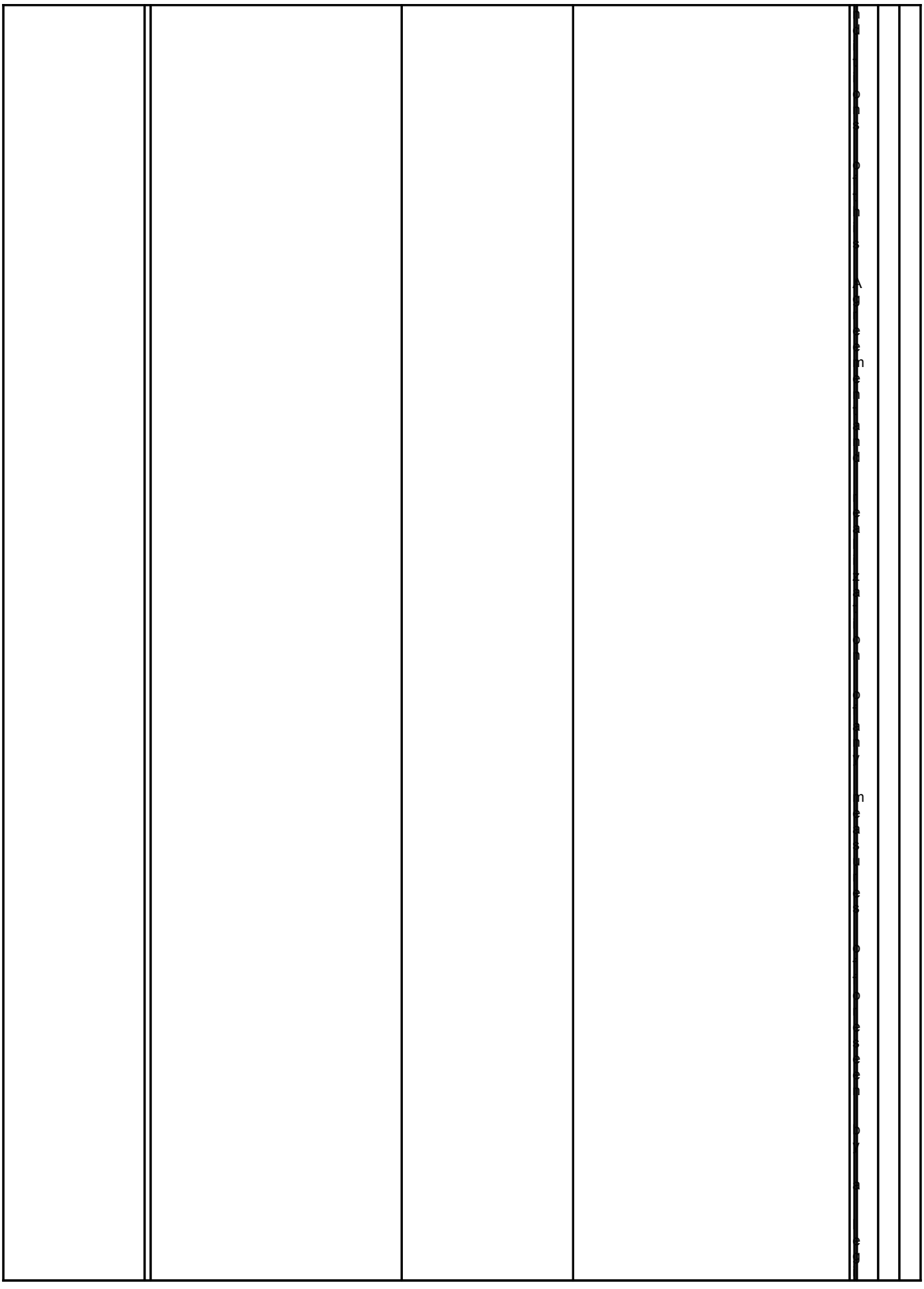
2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний: 2.3.1. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.						



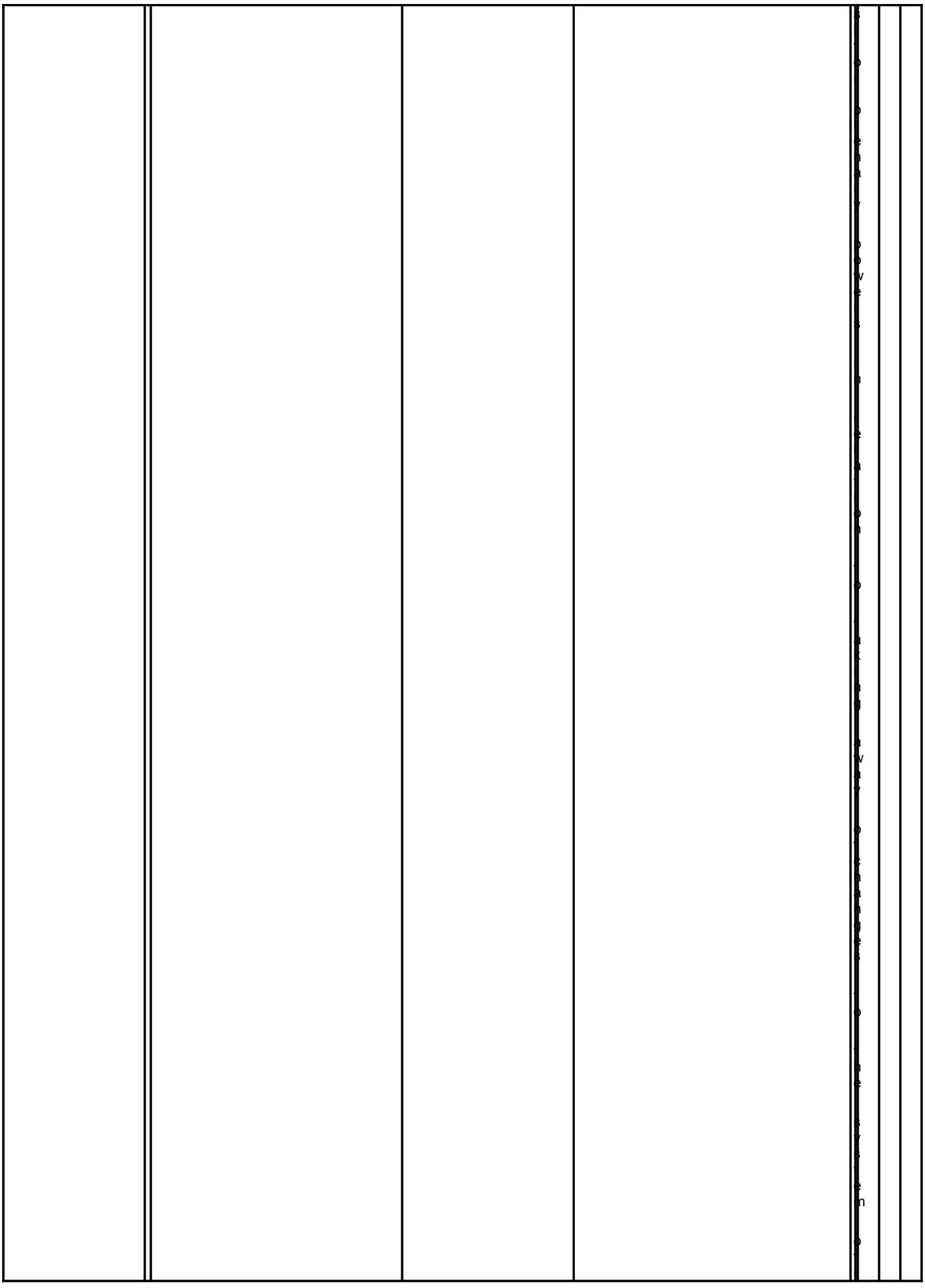
2.3.2. Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.						



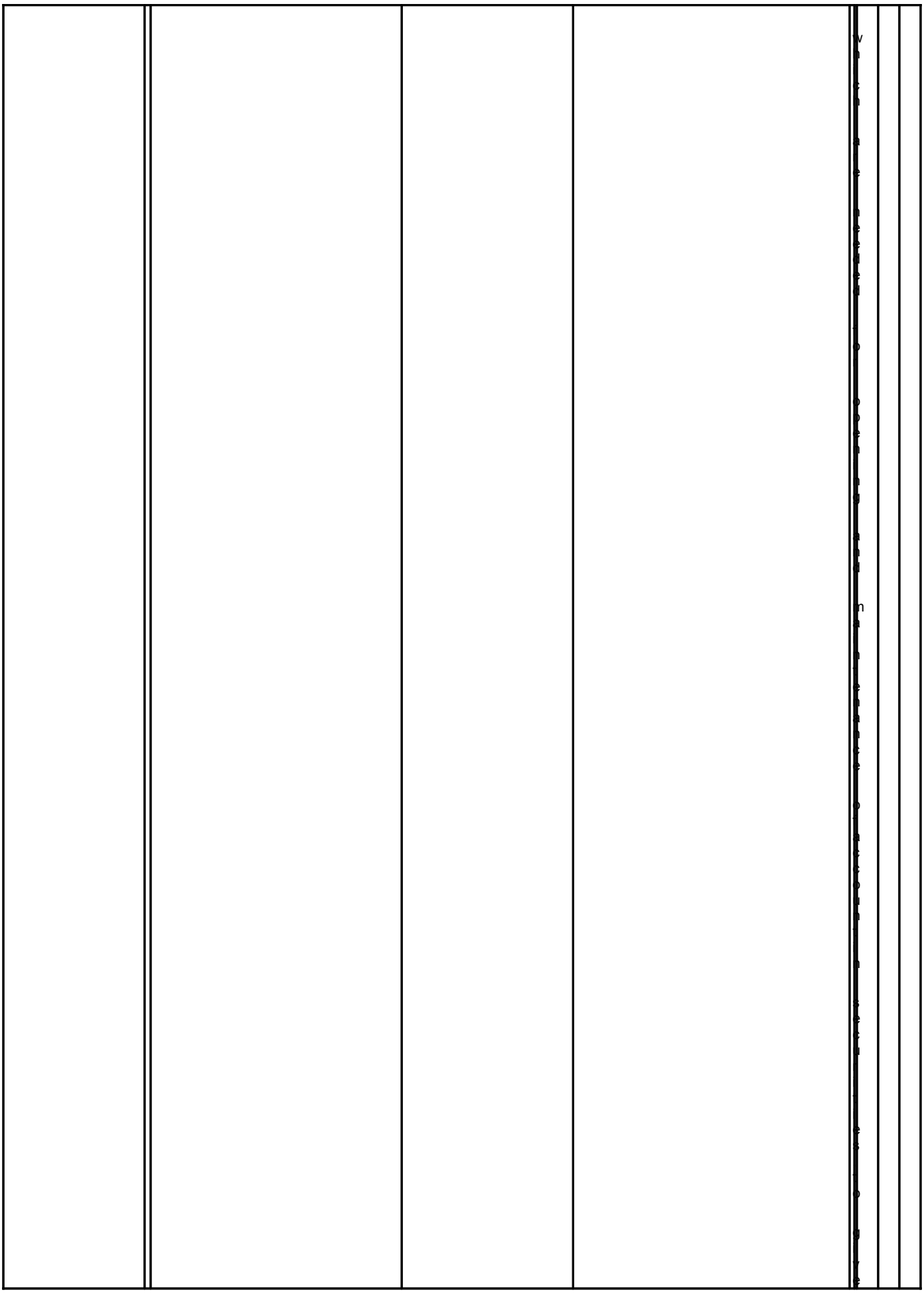




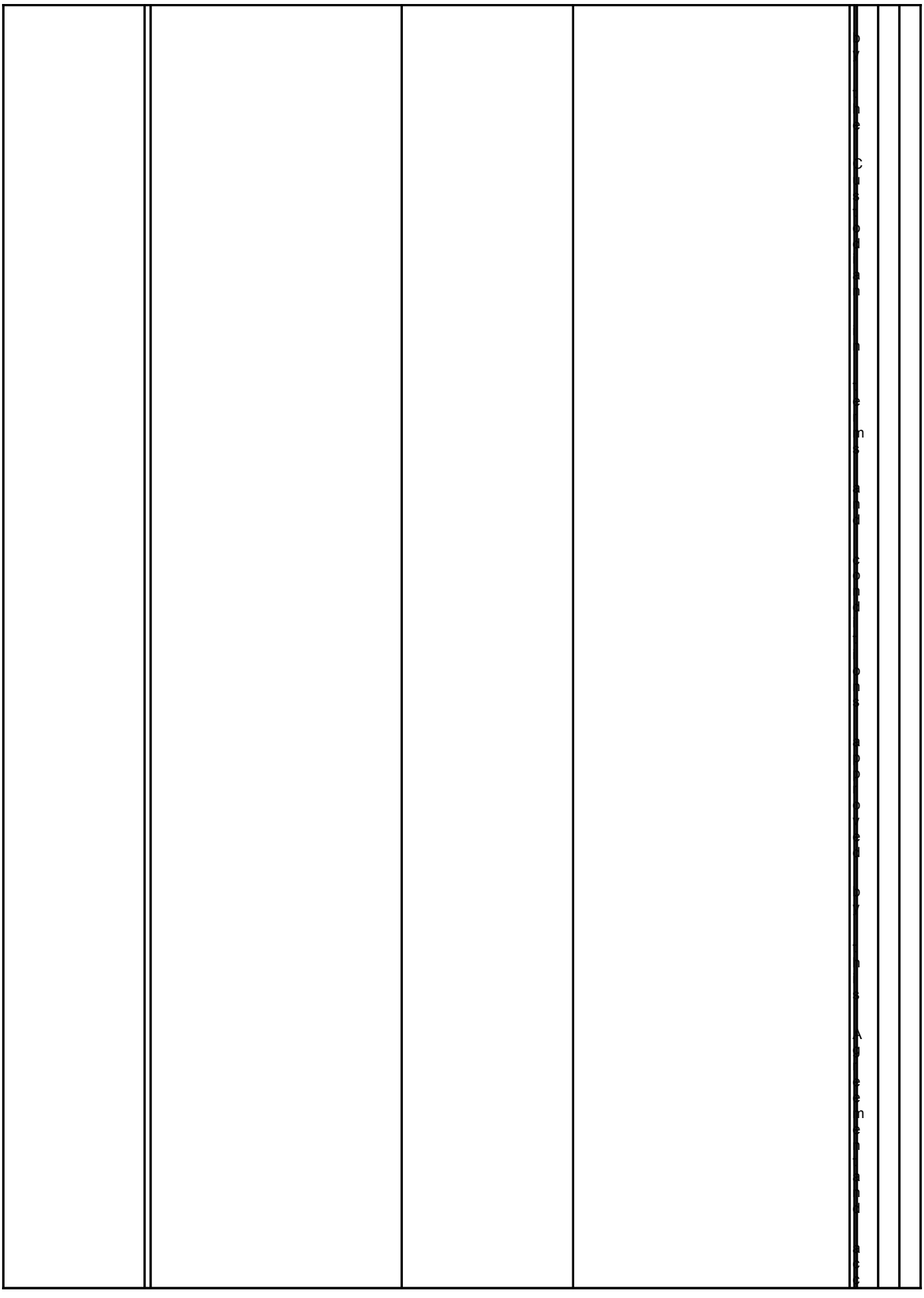
2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача						



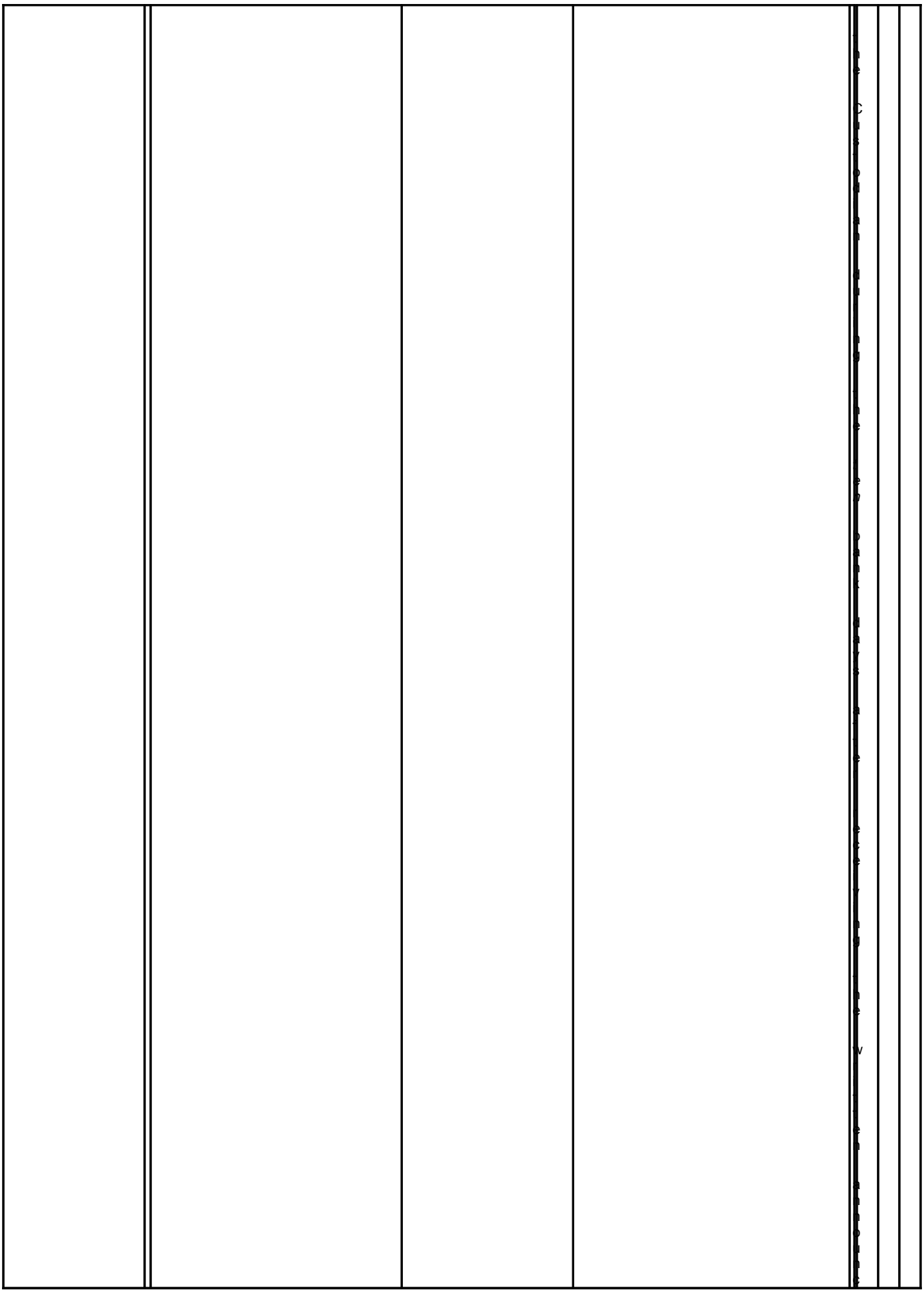
2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.						

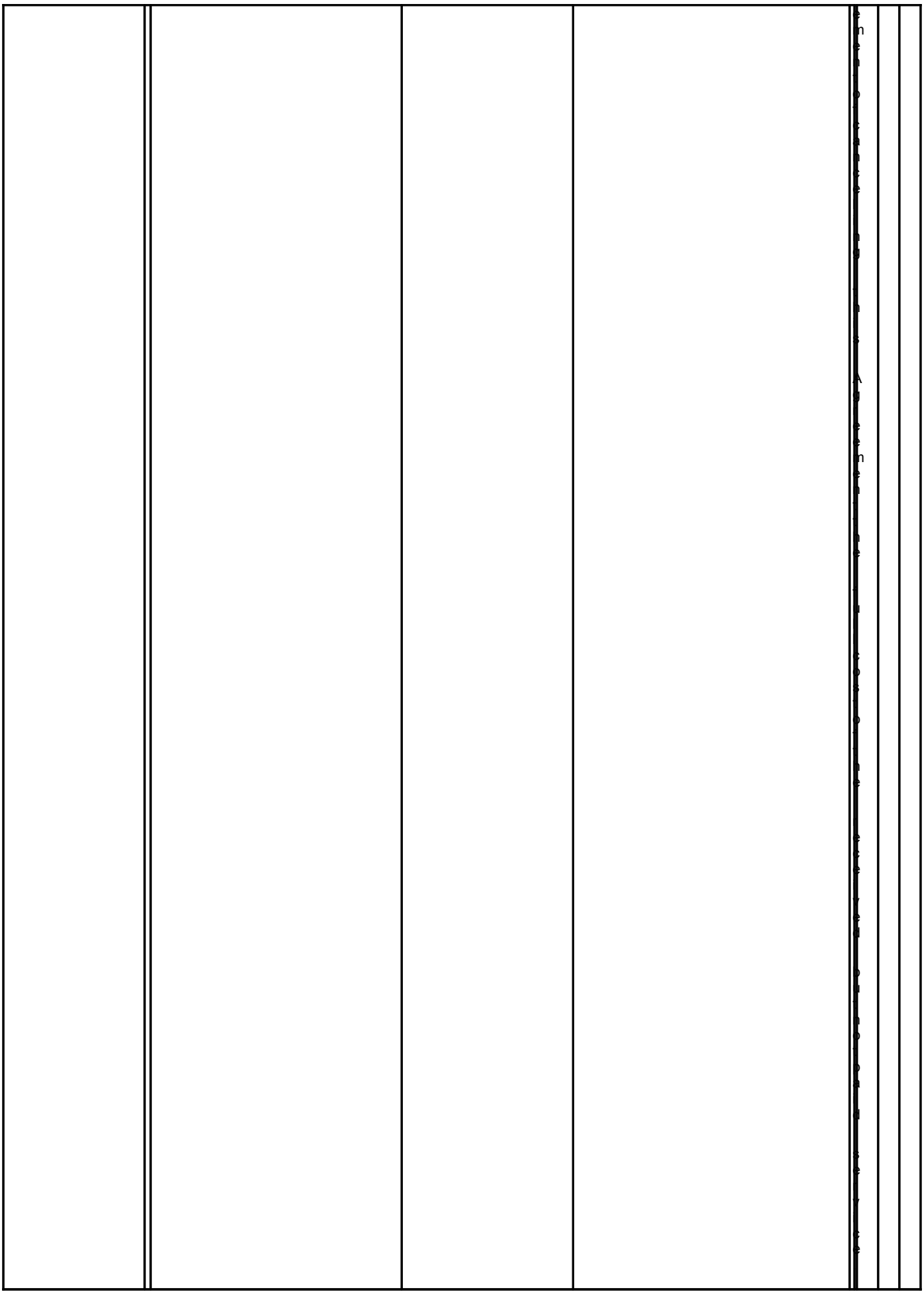


2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).						

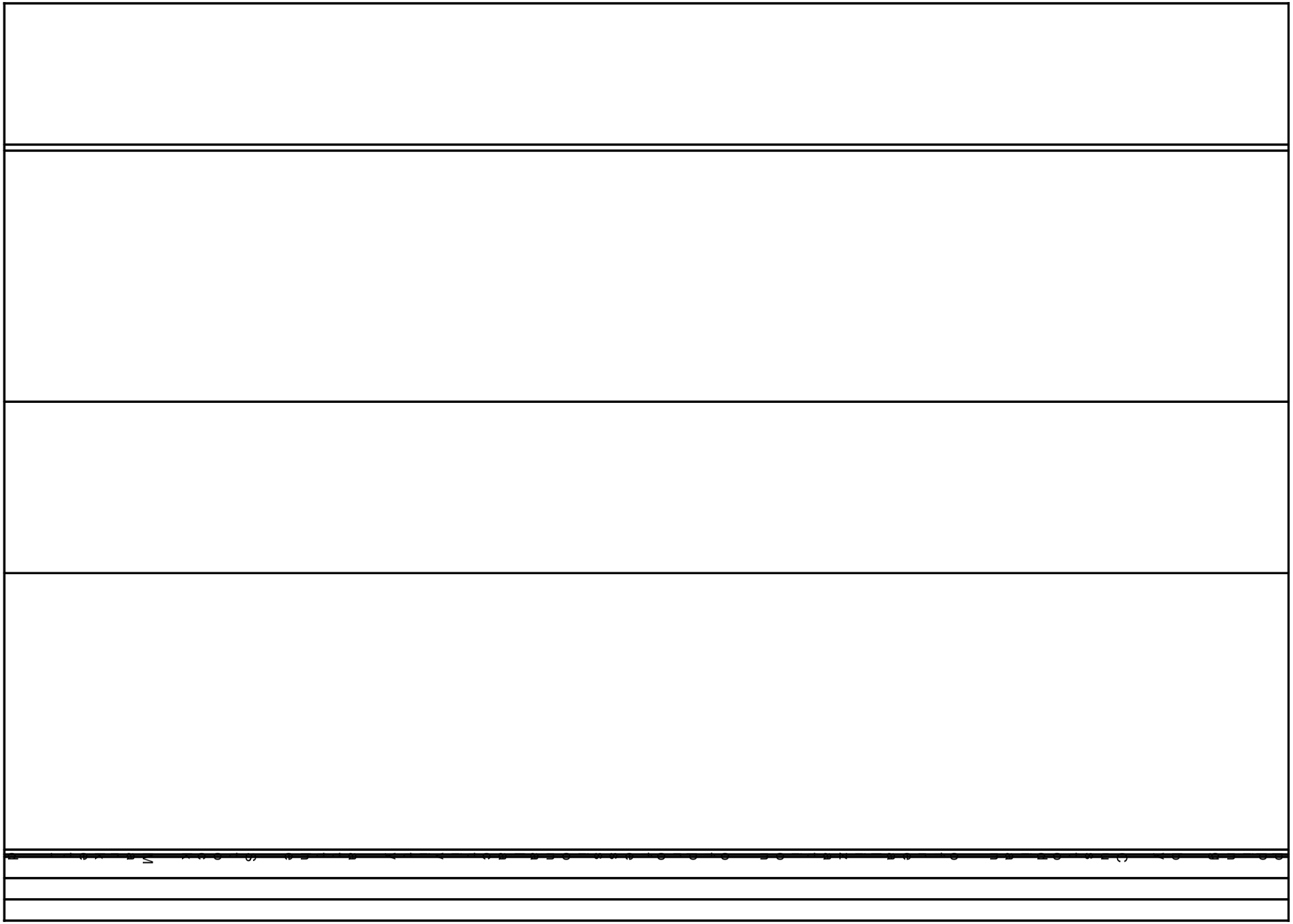


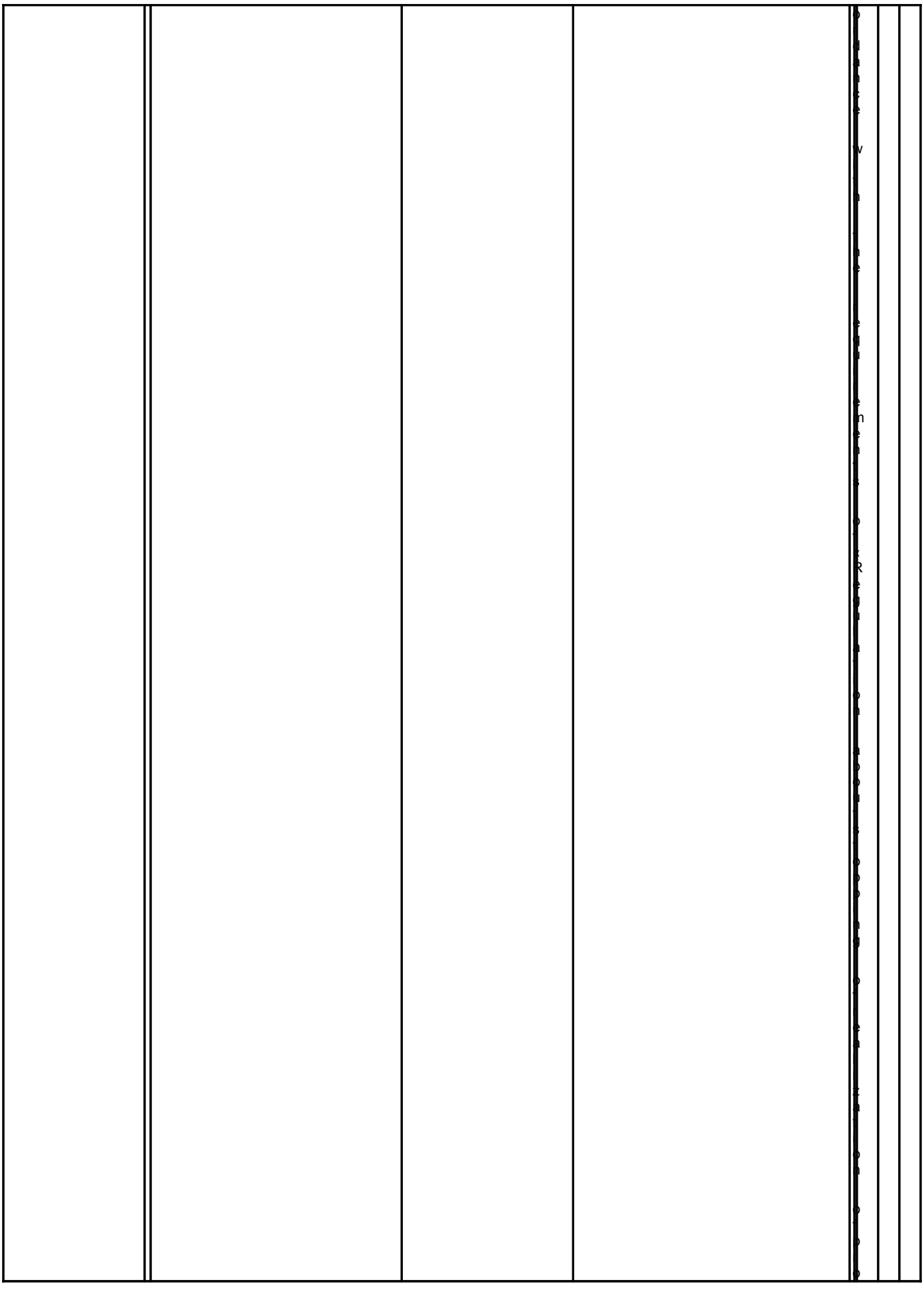
2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.						

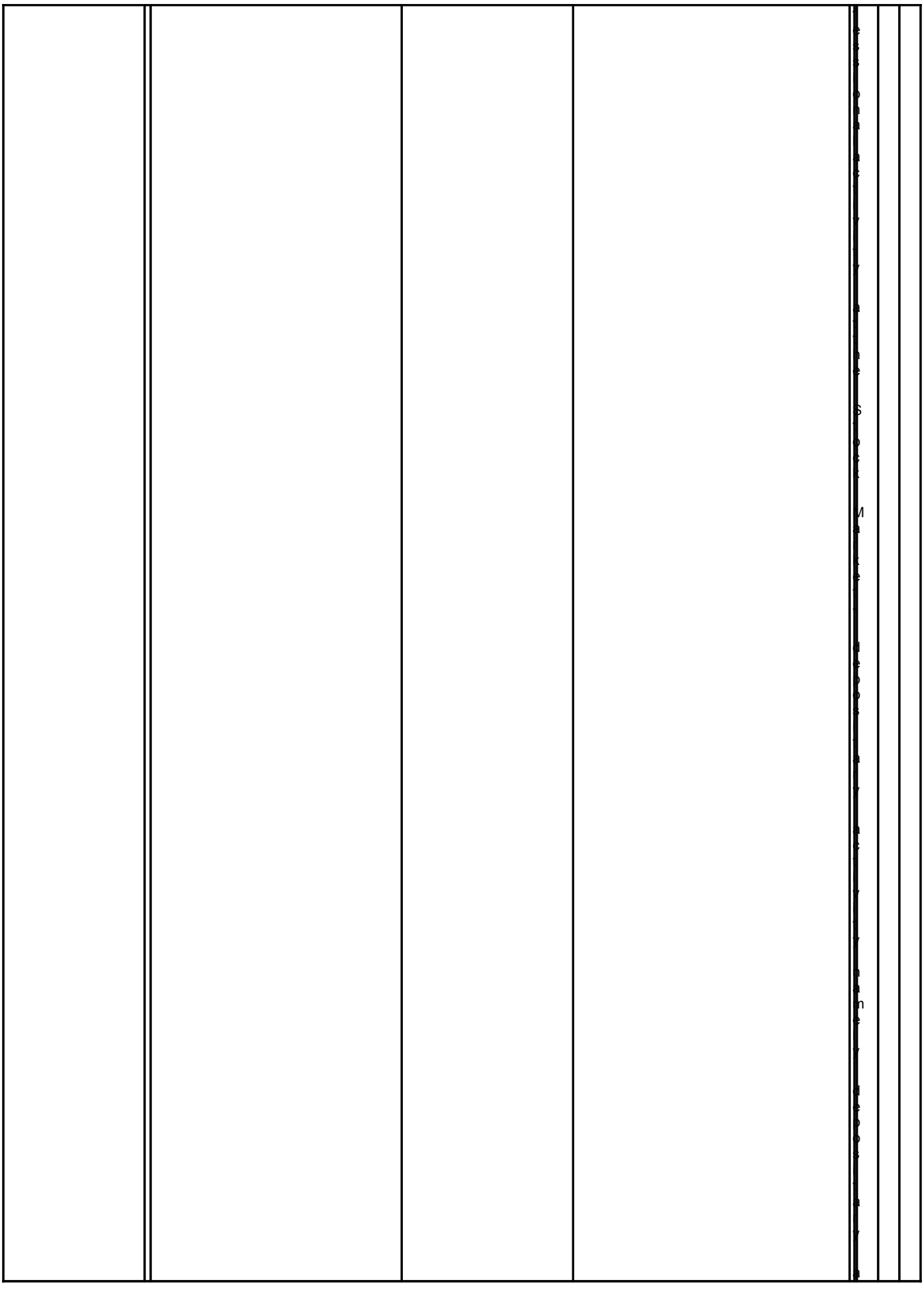


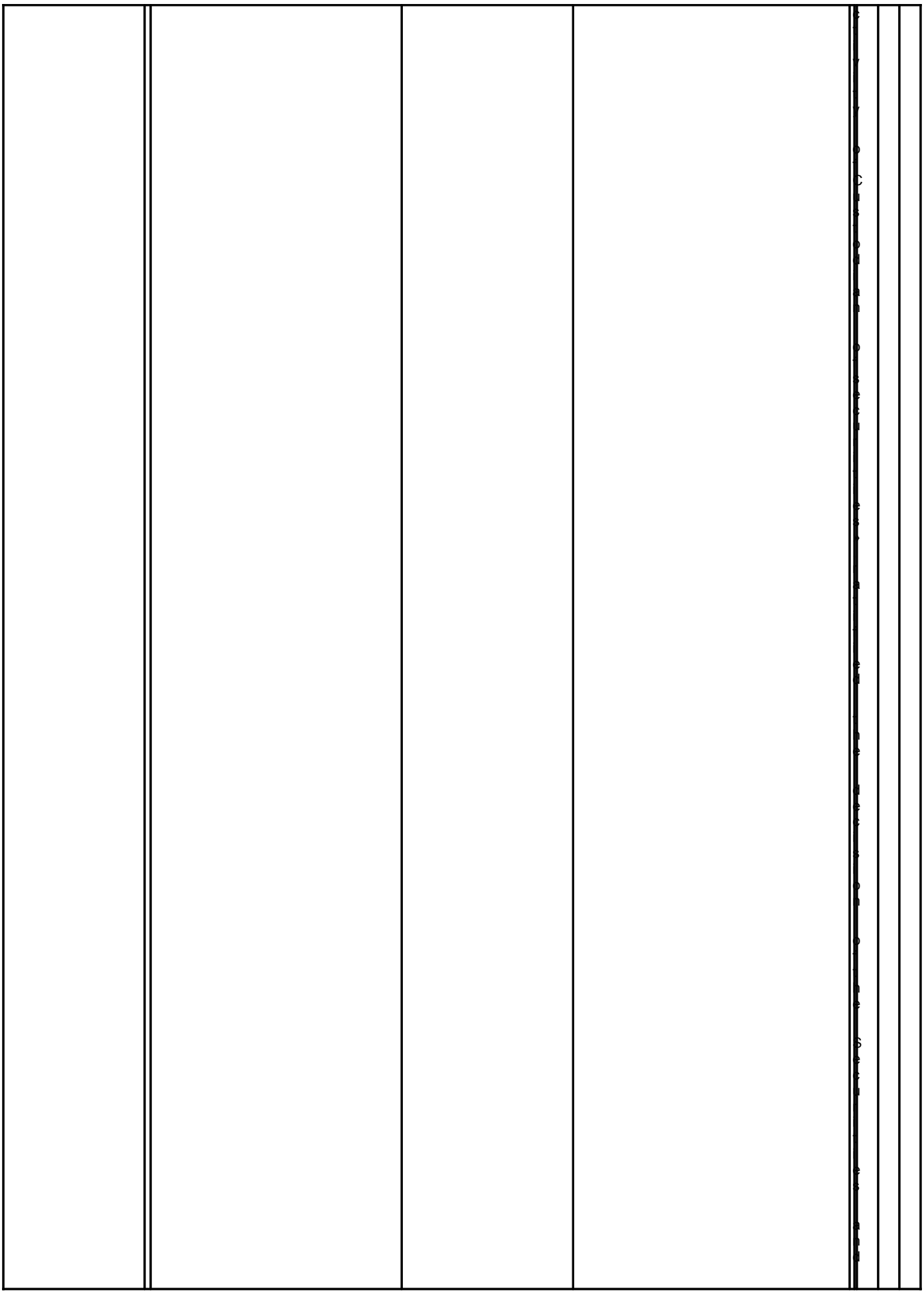


2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.						

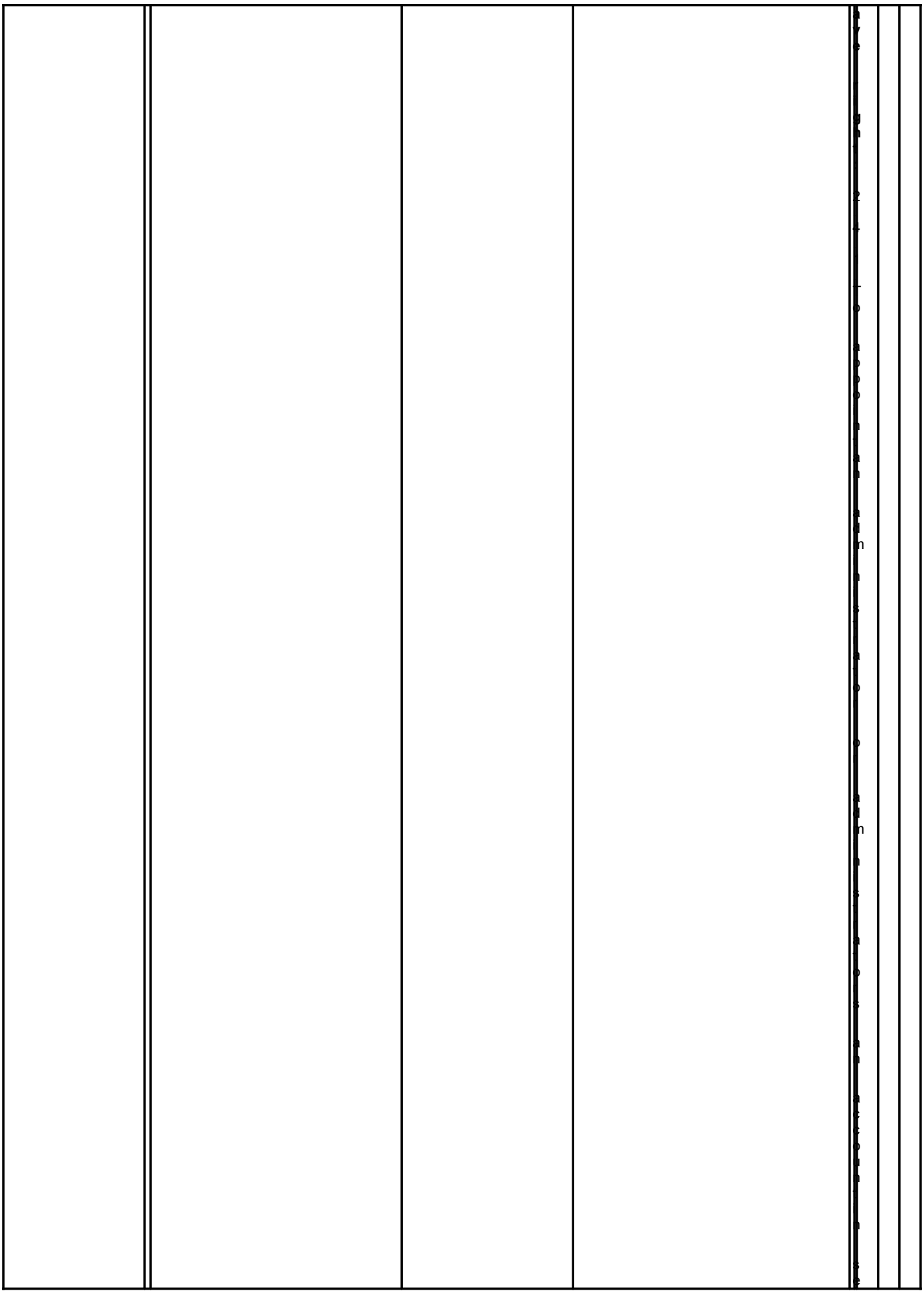




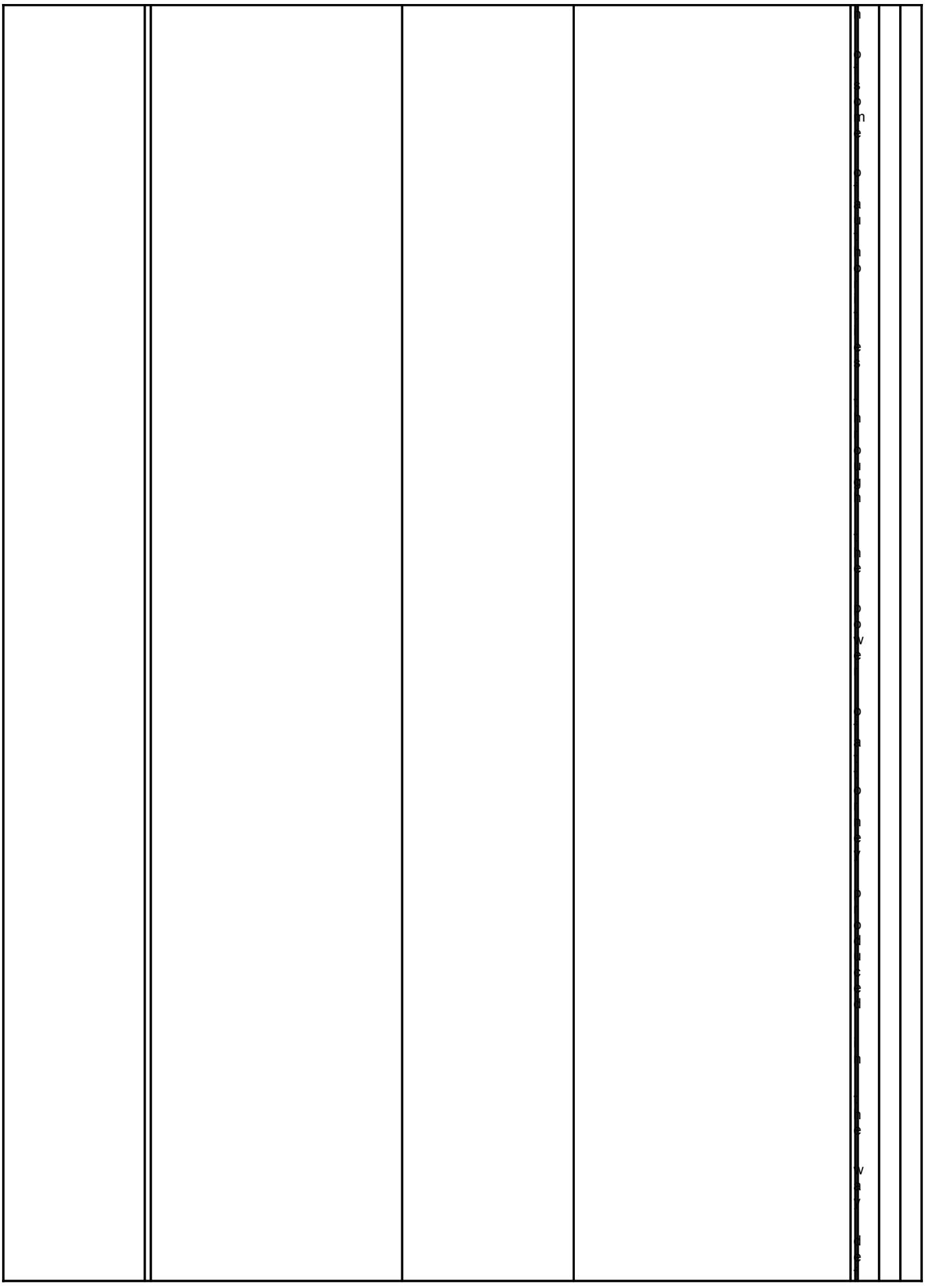


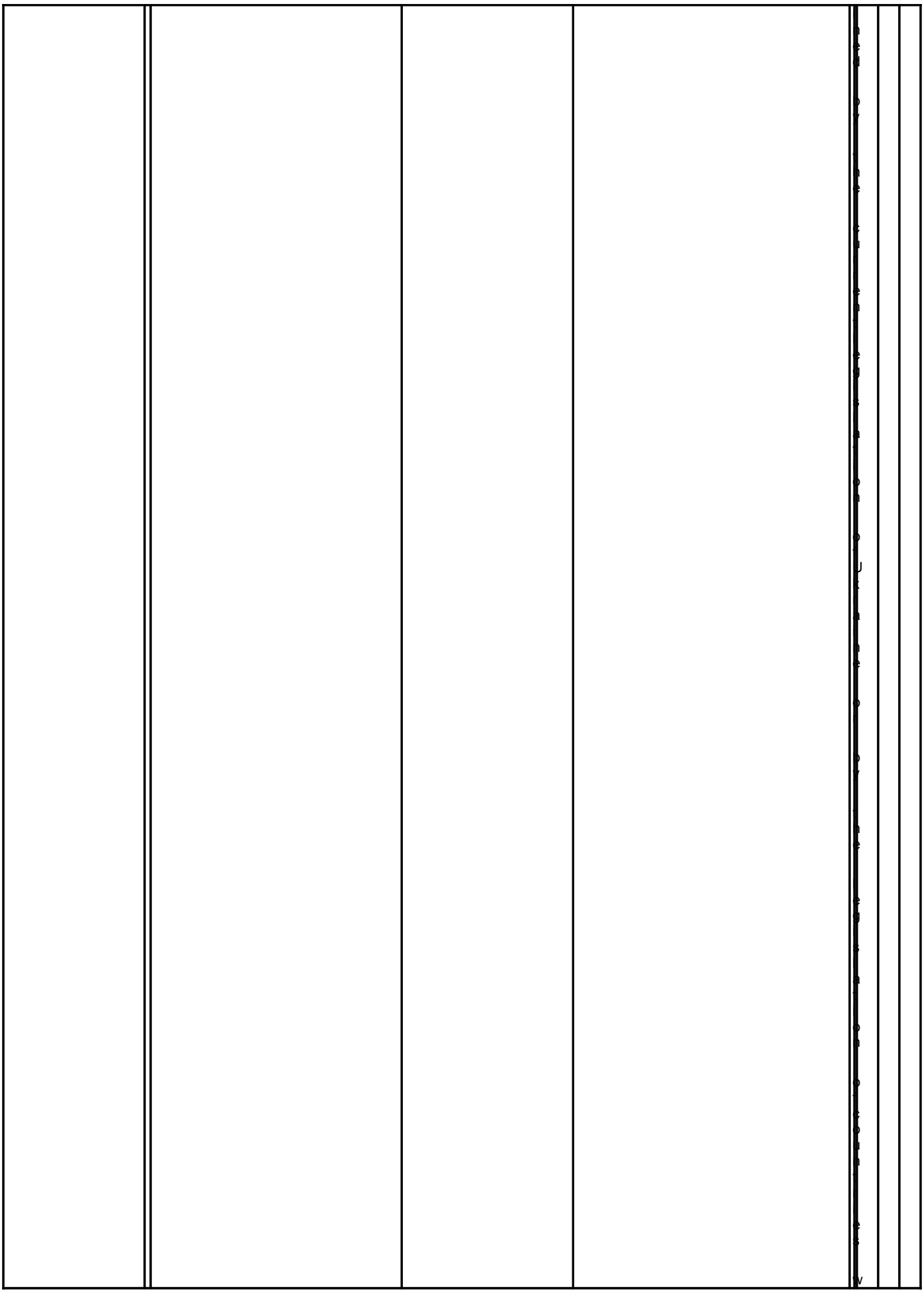


2.4. ДЕПОНЕНТ має право: **2.4**.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП .						

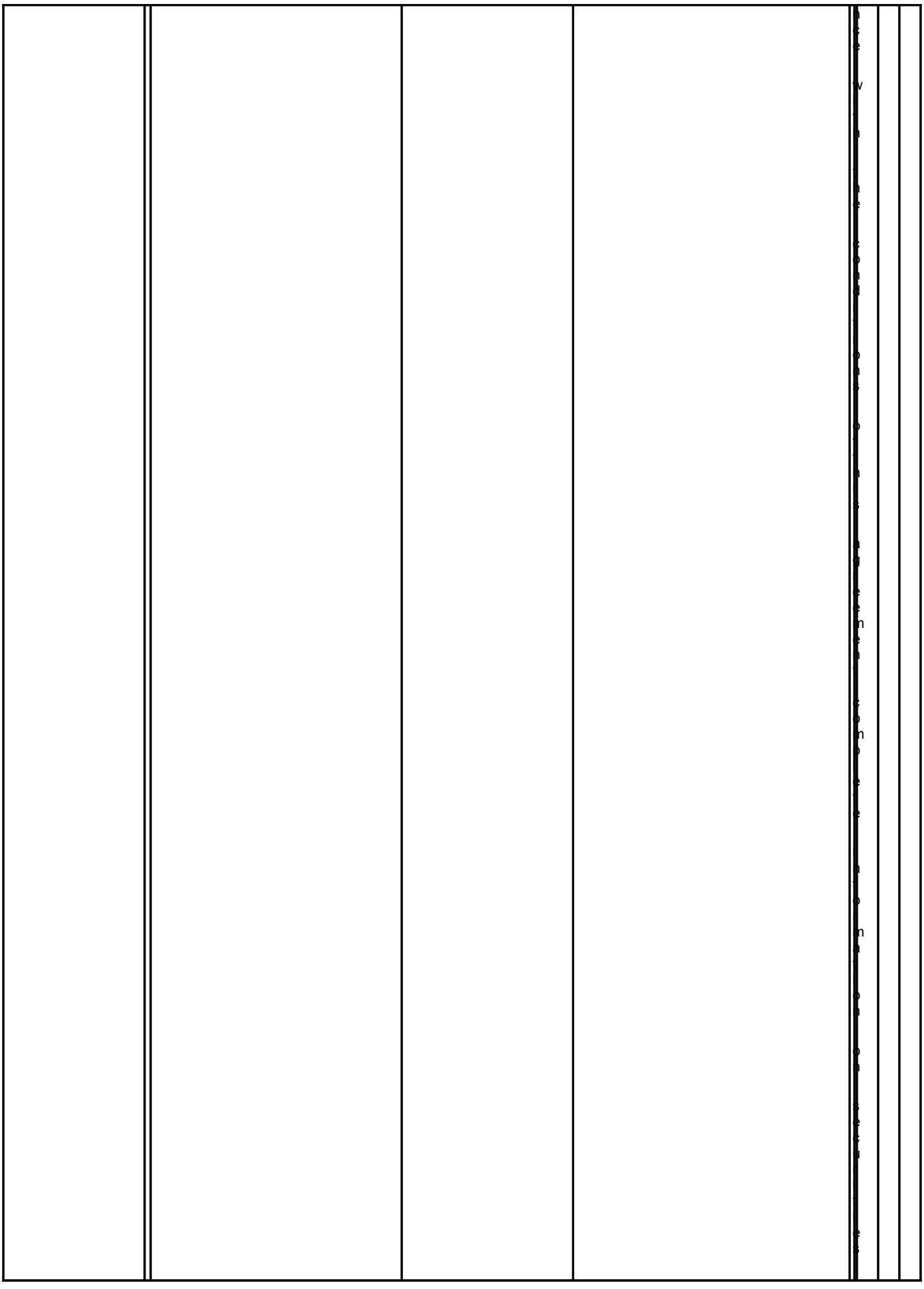


2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України або законодавству країн, в яких довіреності були випущені.						



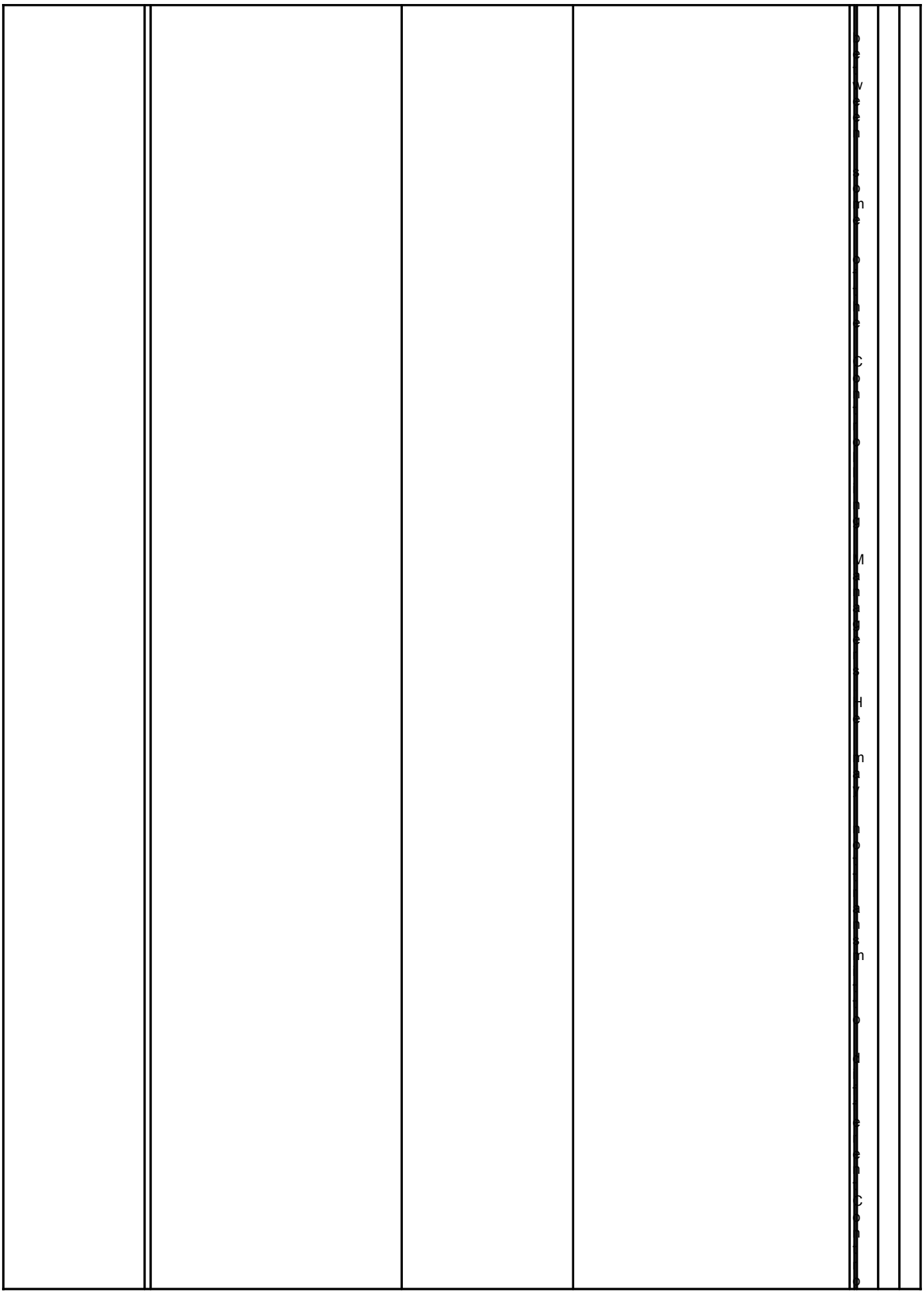


2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.						



2.4.4. Призначити розпорядника або розпорядників рахунком у ЦП.						

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.						

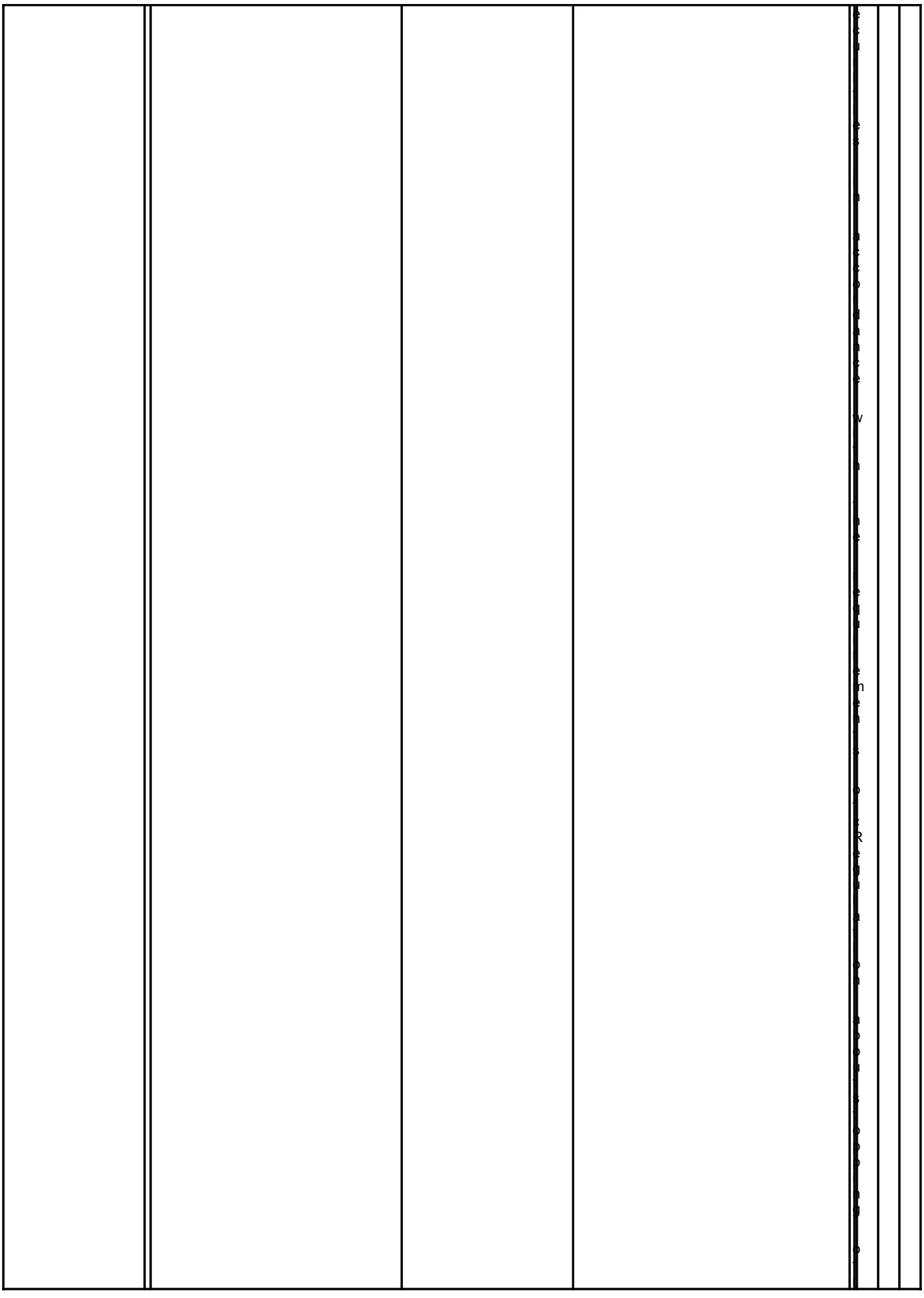


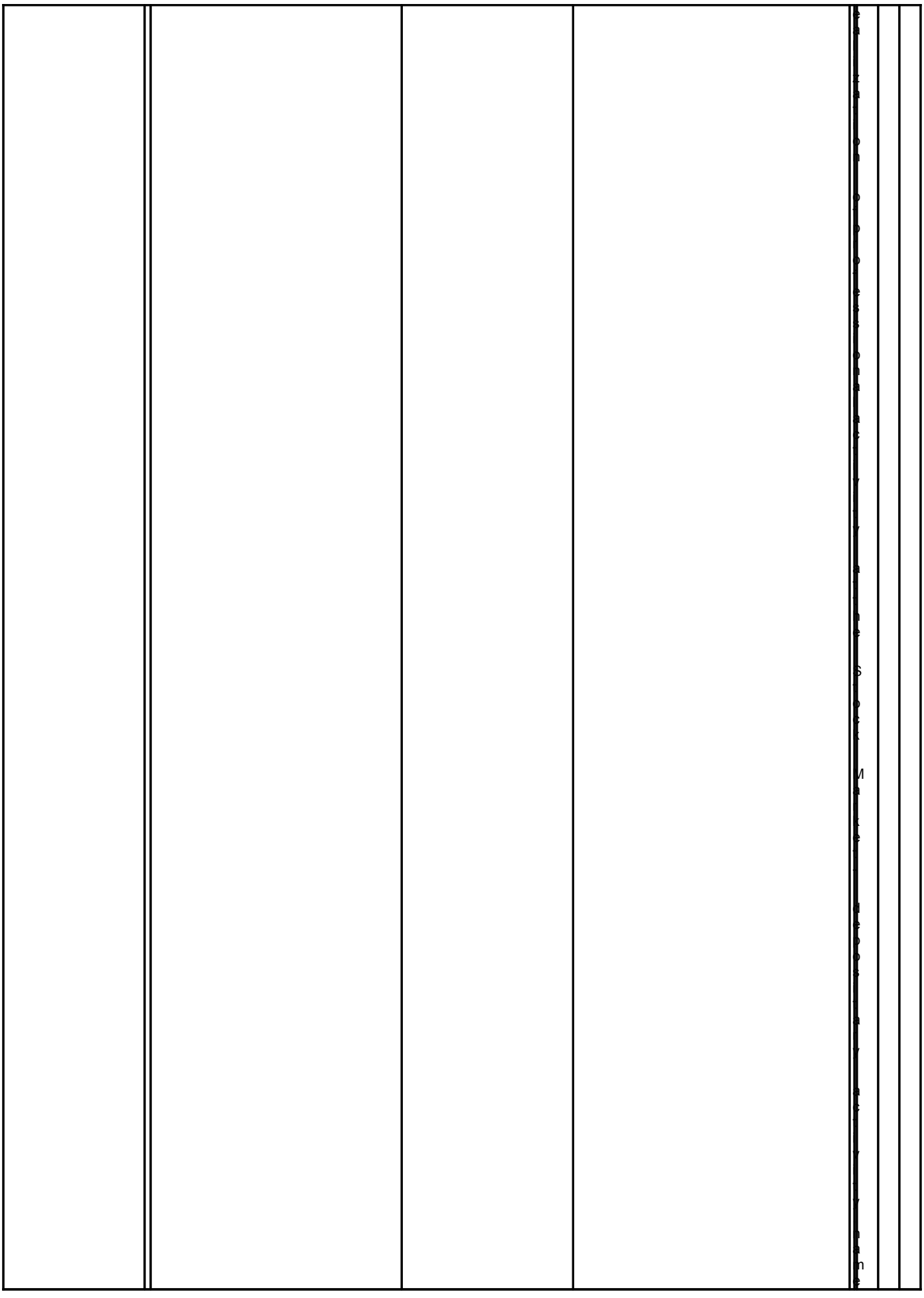
2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.						

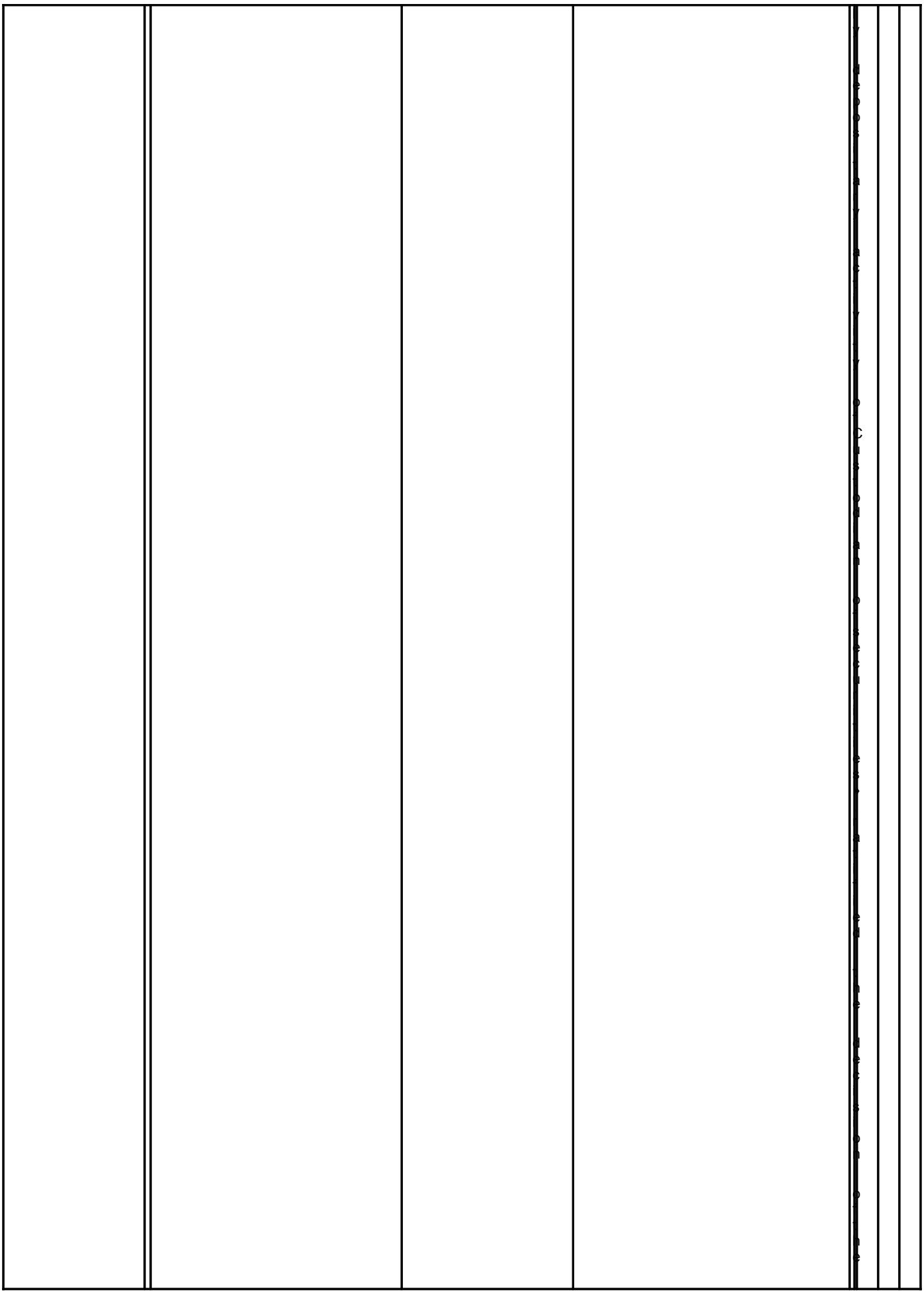
2.4.7. Вимагати від						

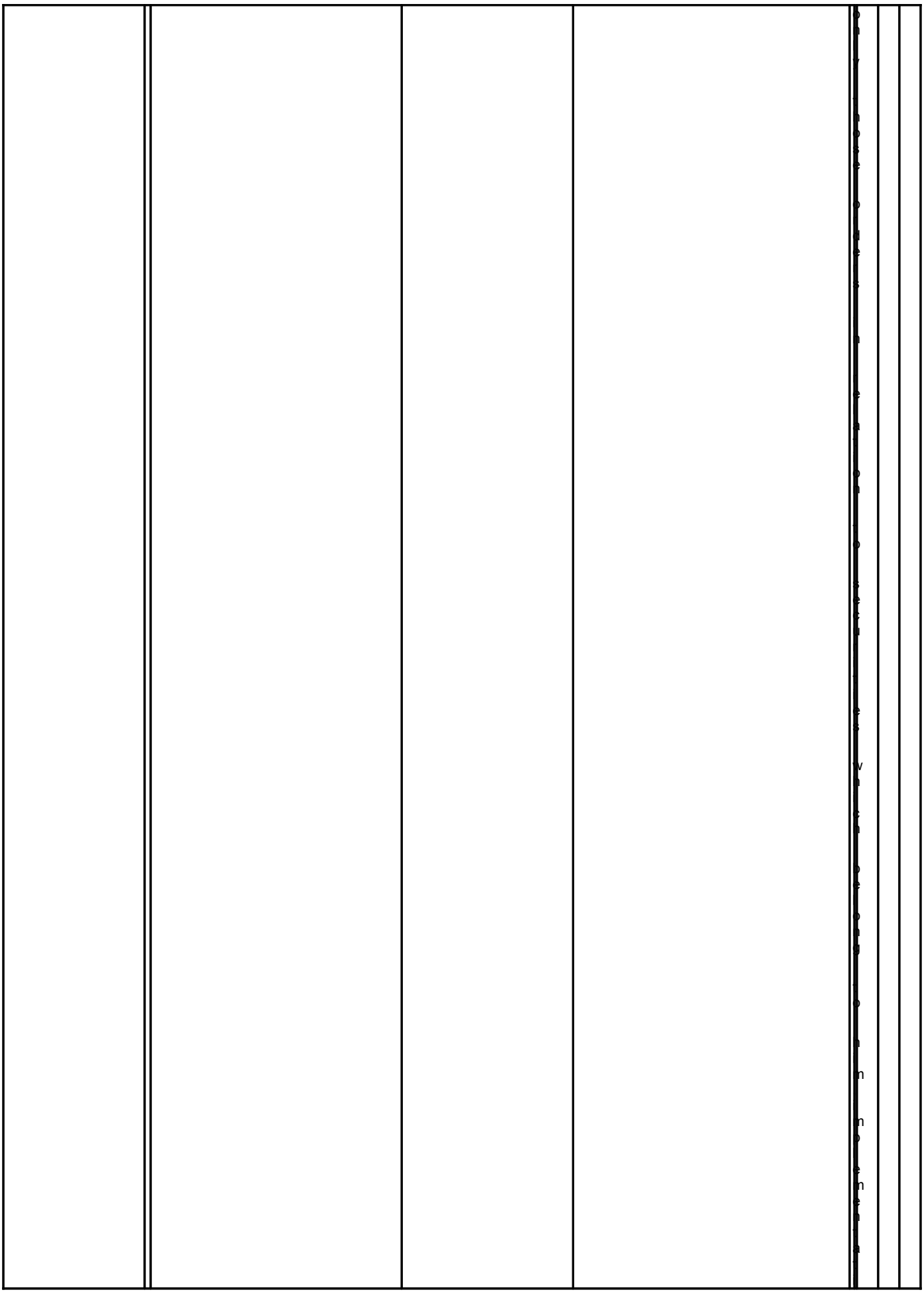
Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.							

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.						

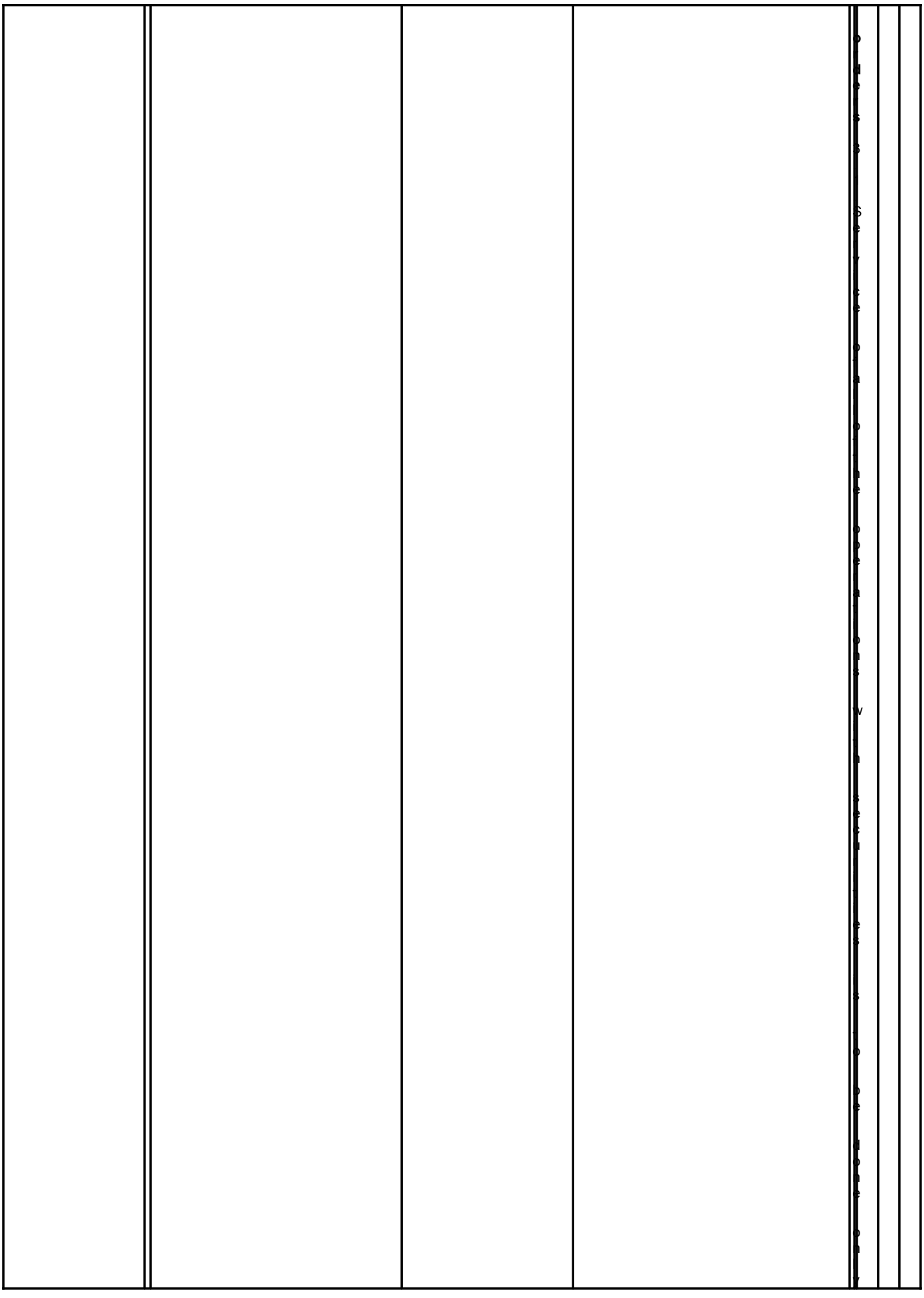


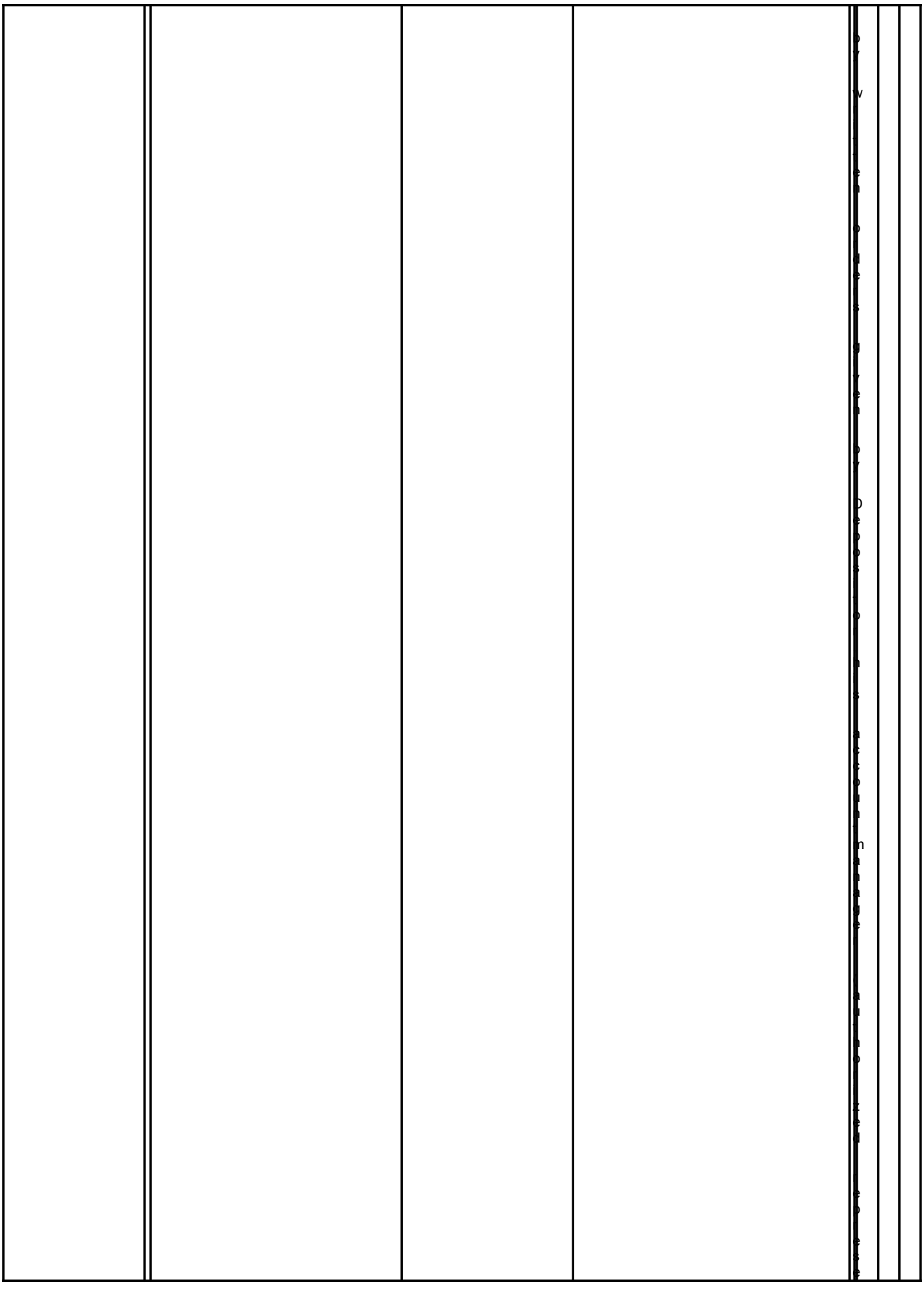






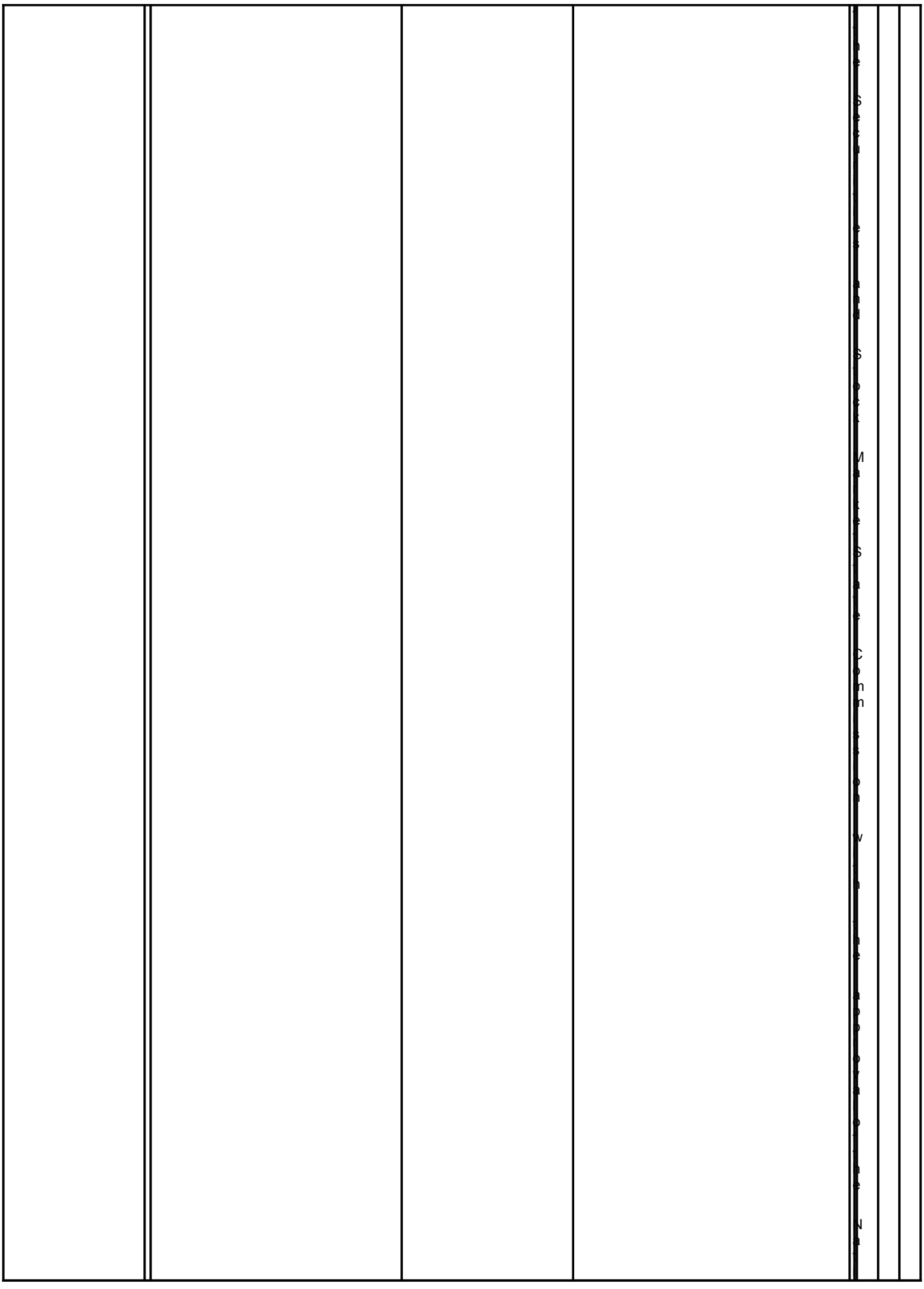
III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ. 3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).						

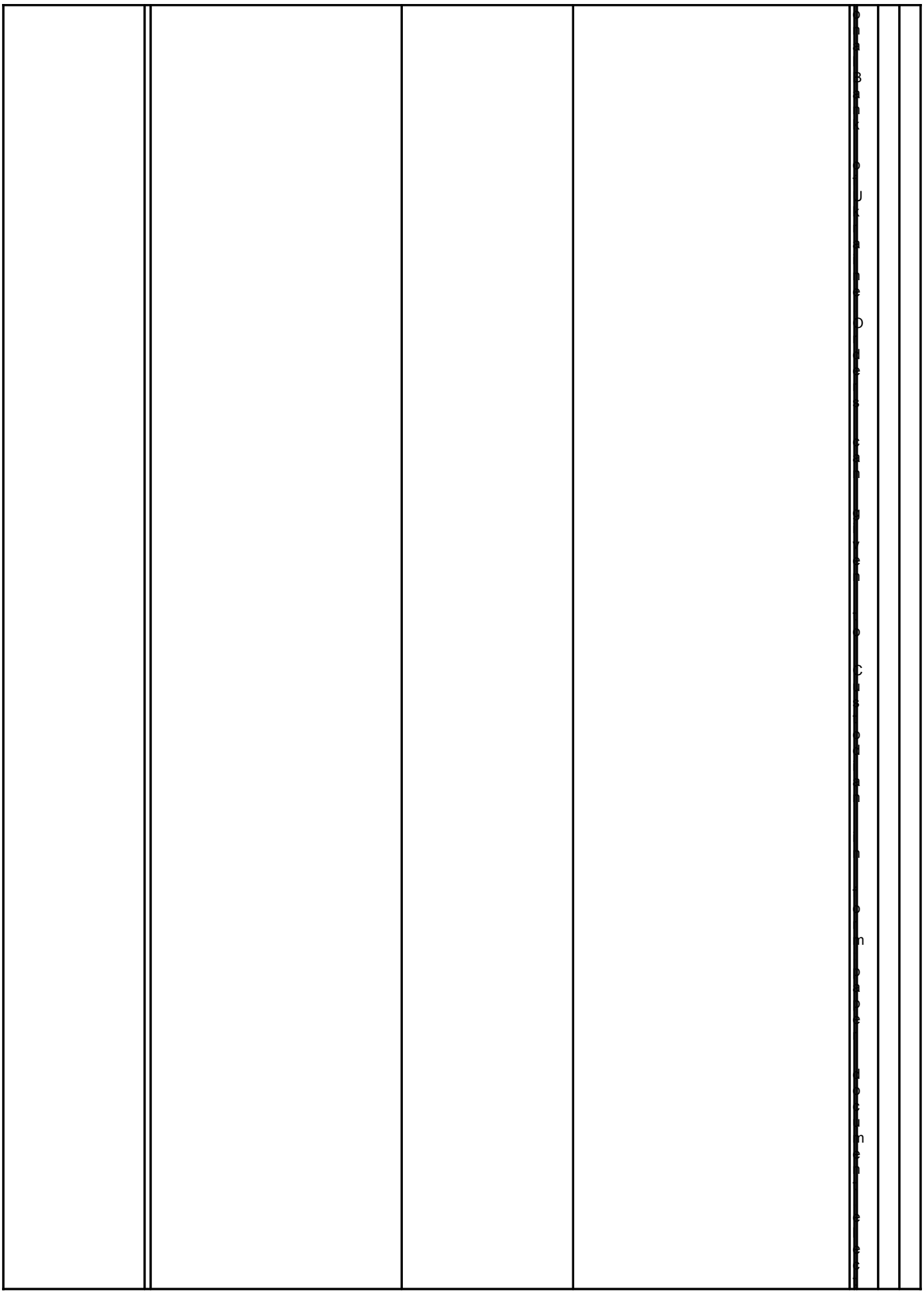


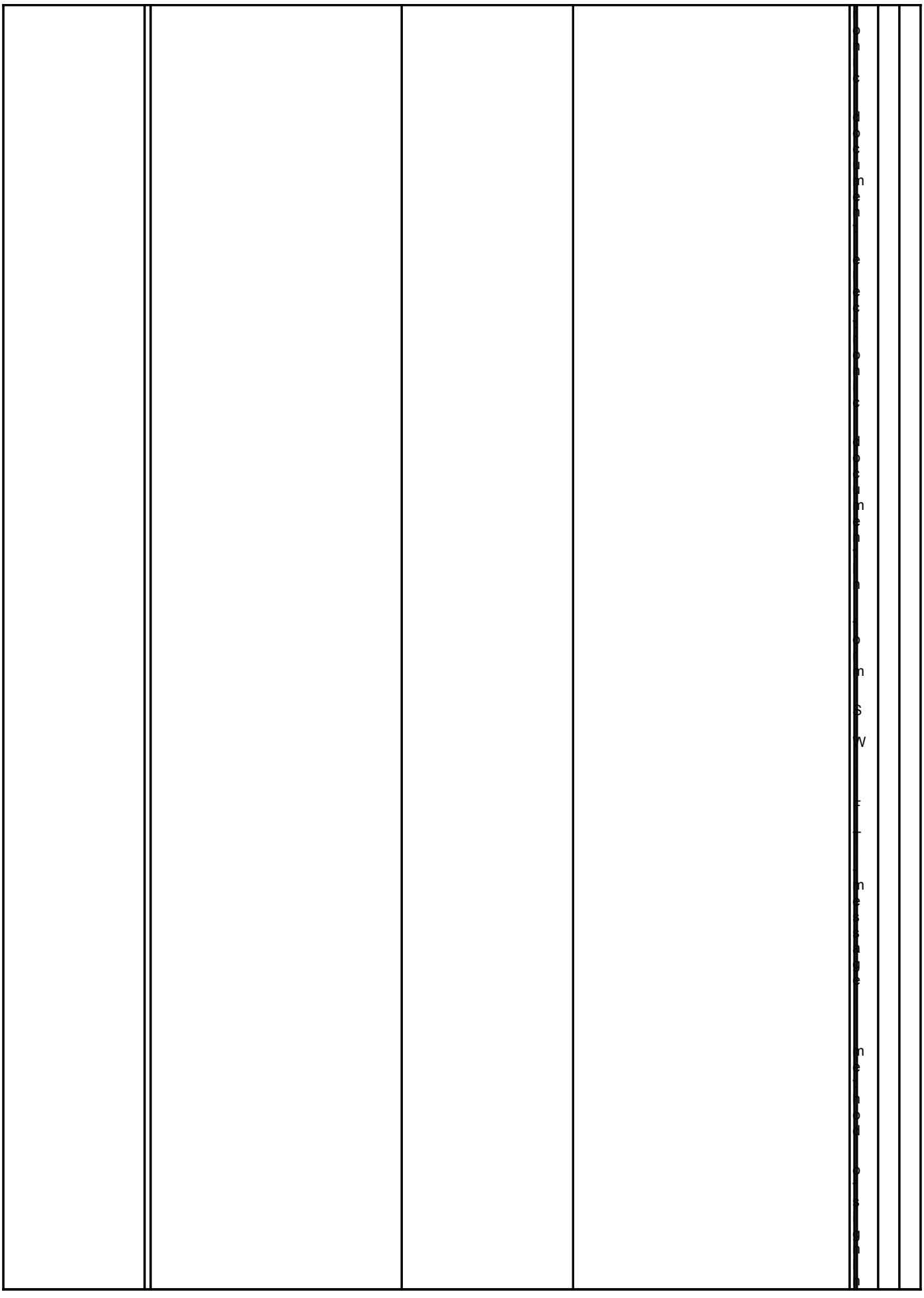


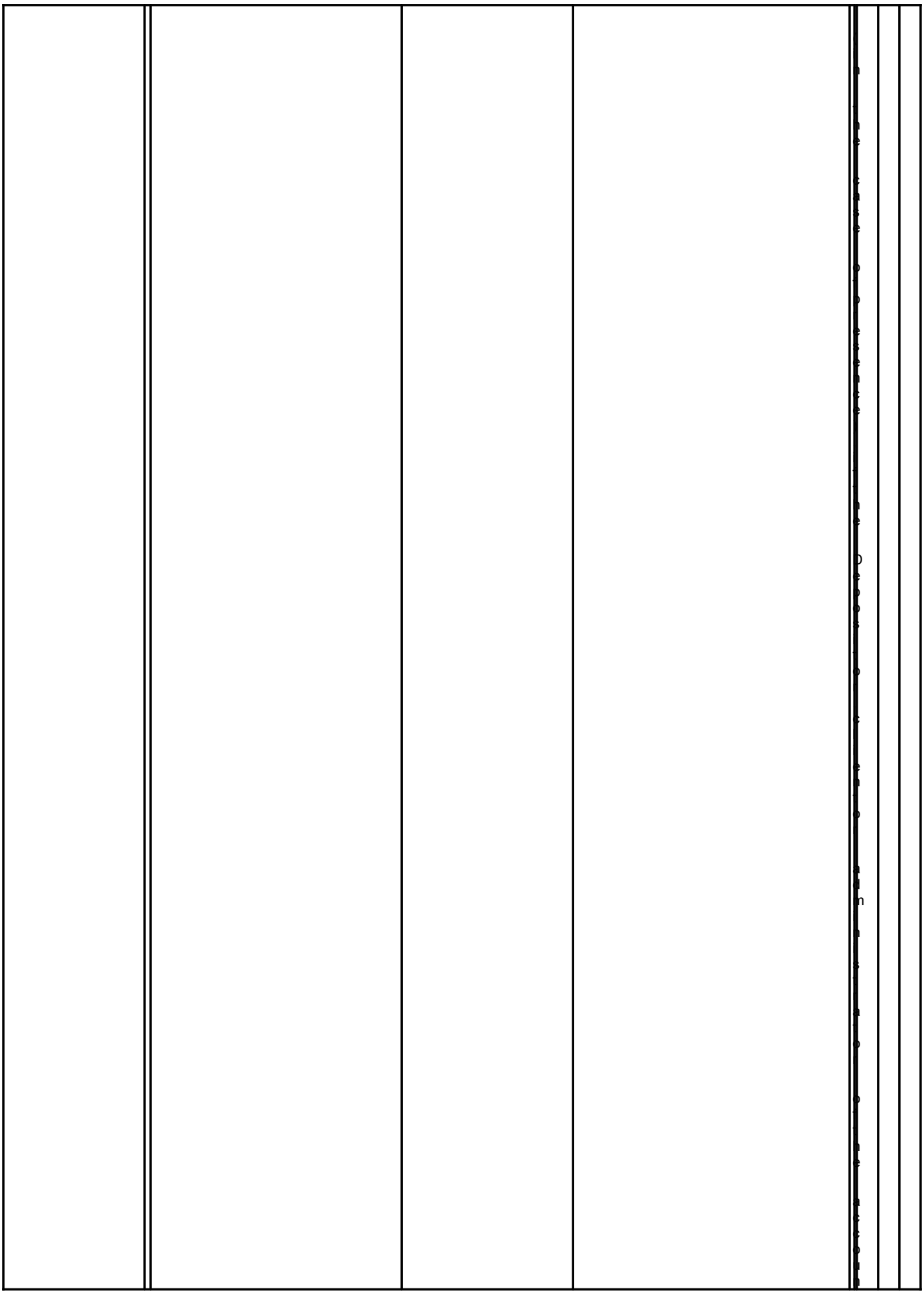
3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового						

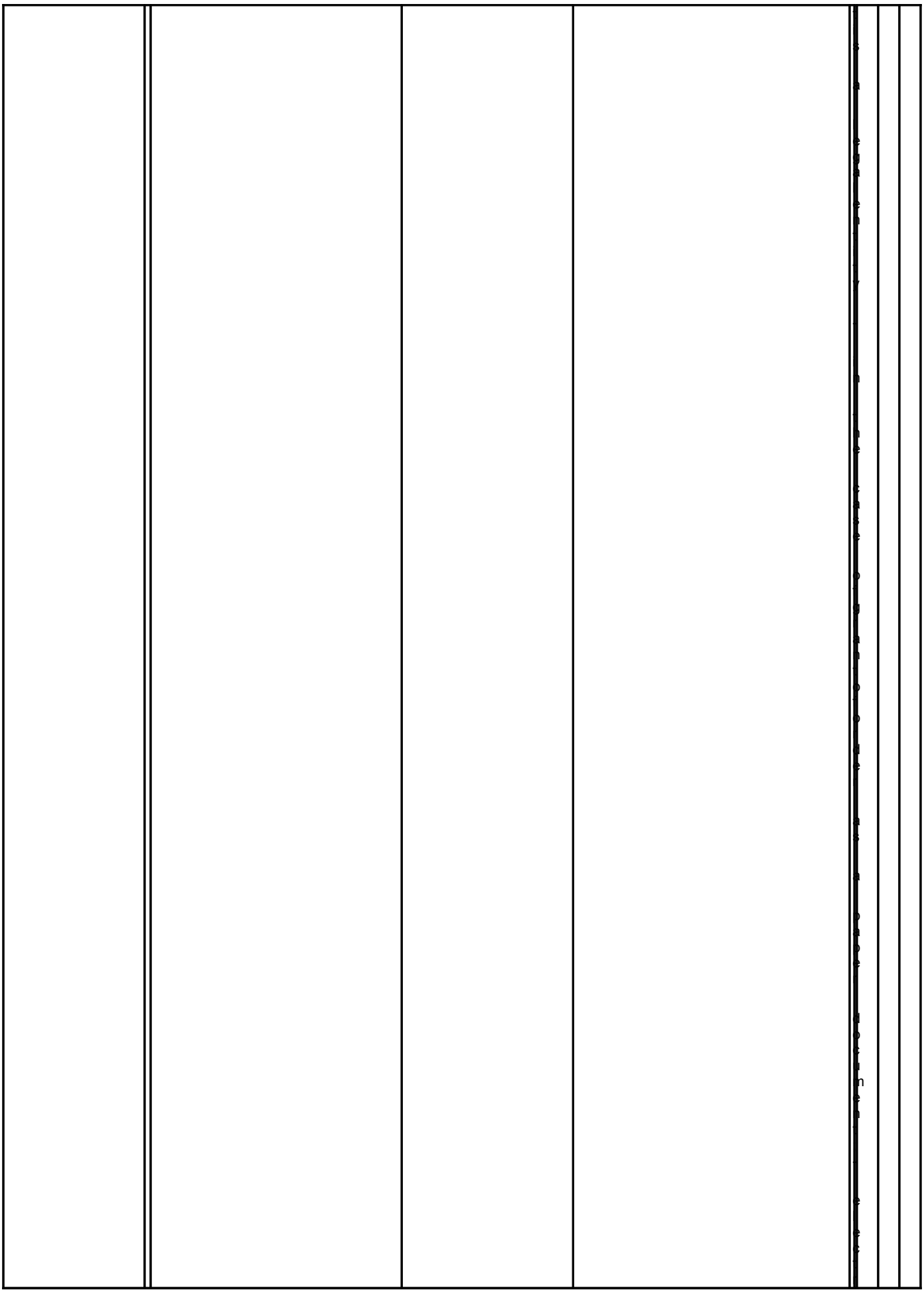
документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення. Спосіб підписання розпорядження може бути таким: - підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи (у разі наявності) - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа; - електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа; - електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.						

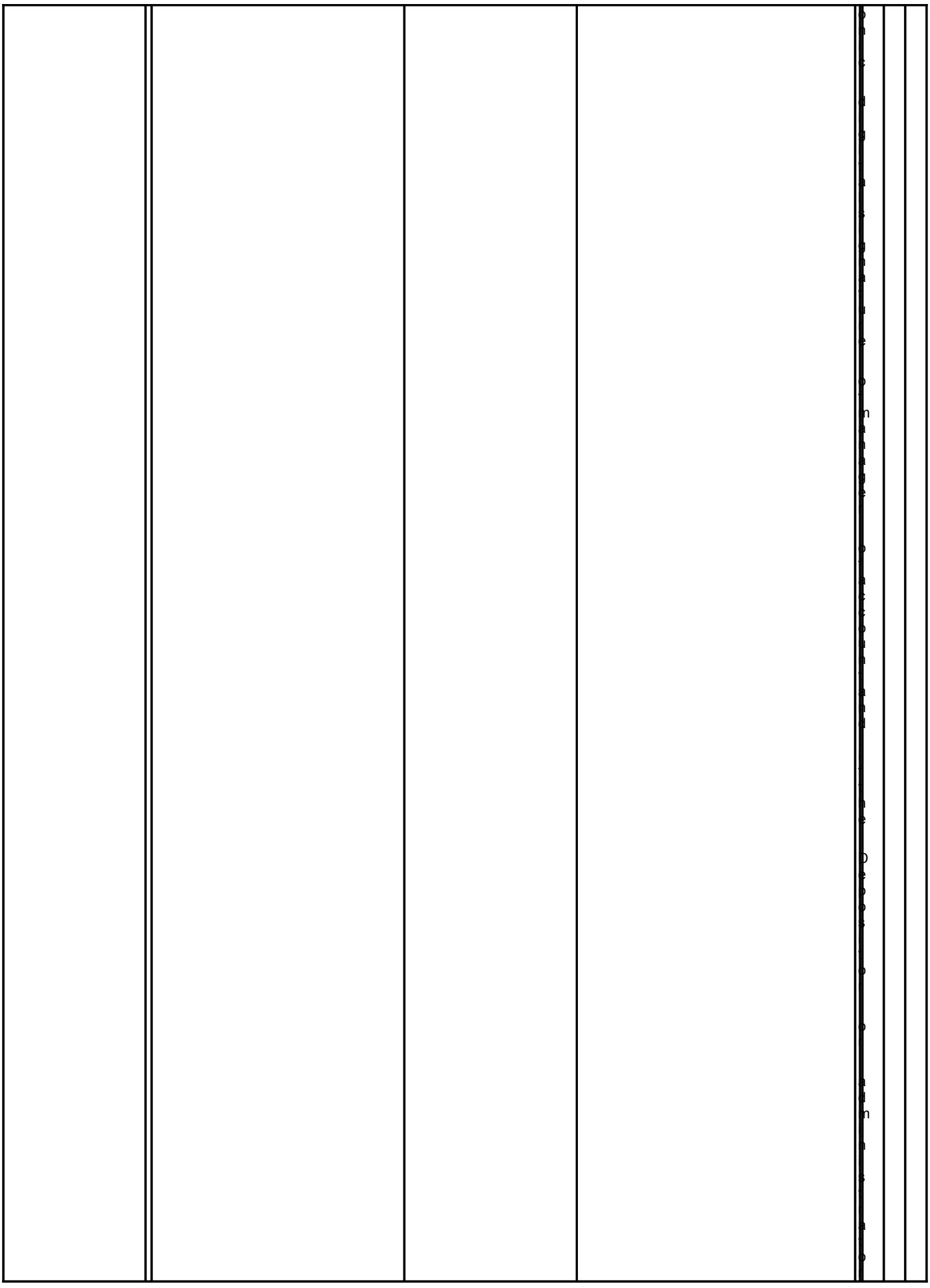


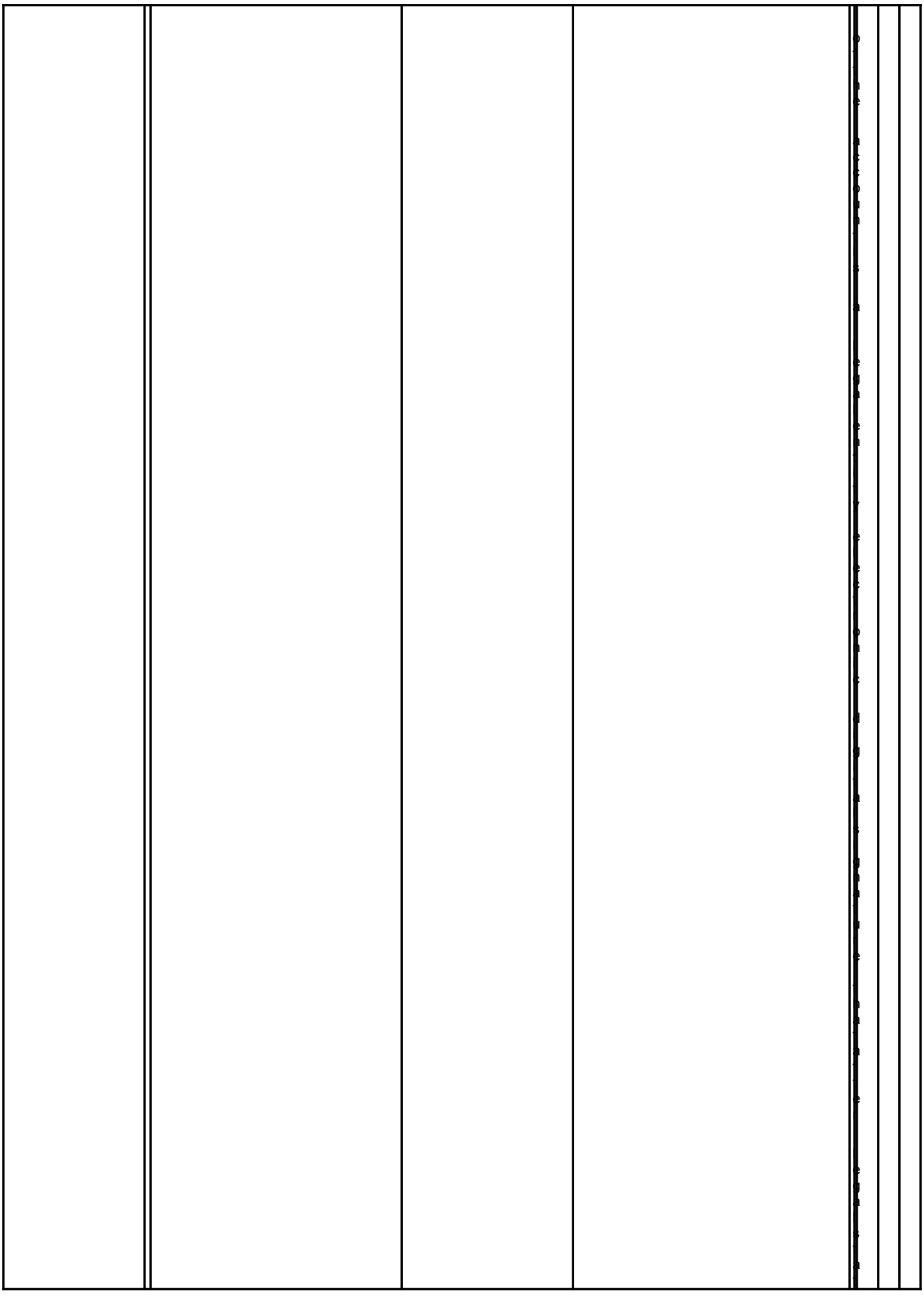


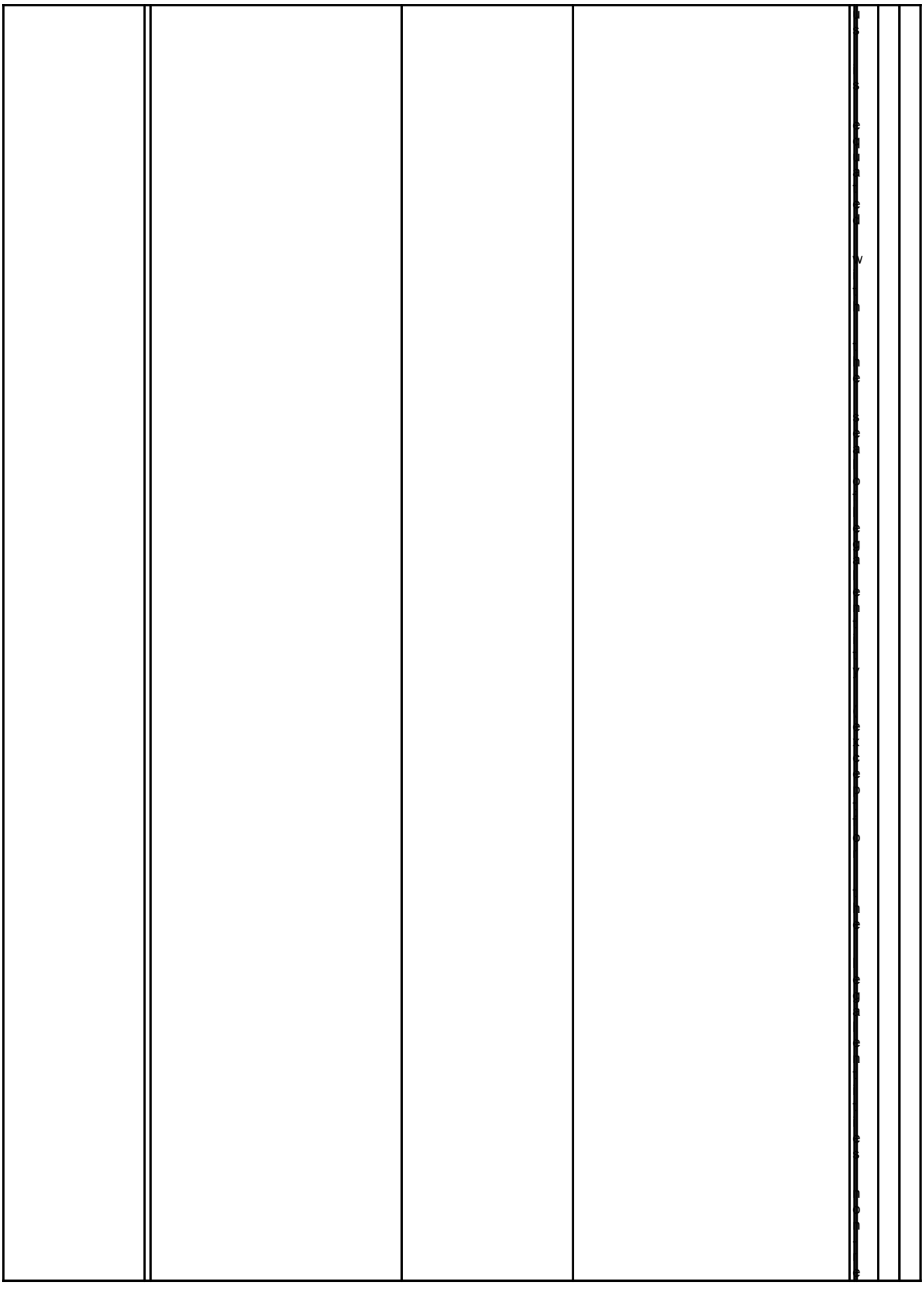


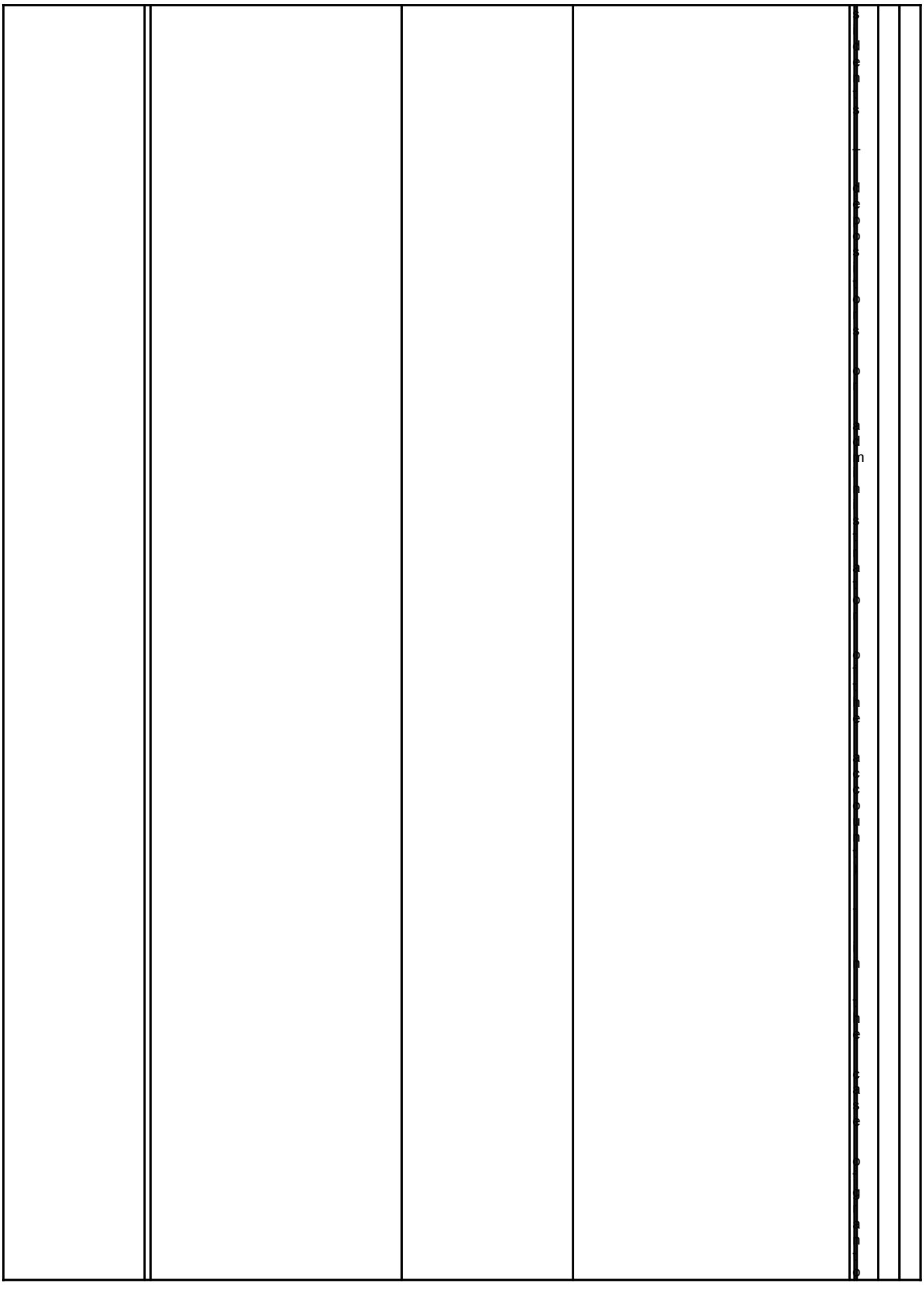


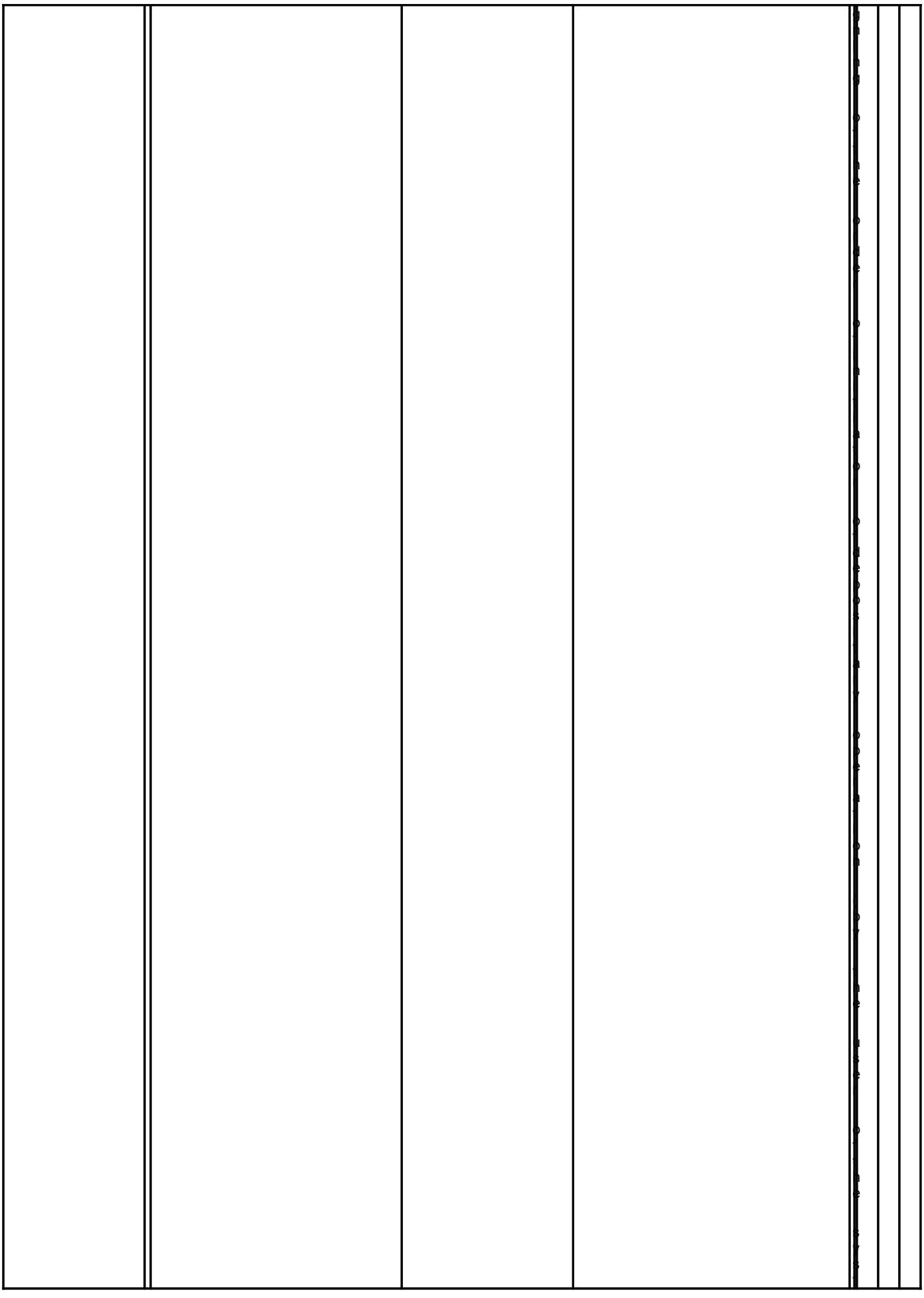






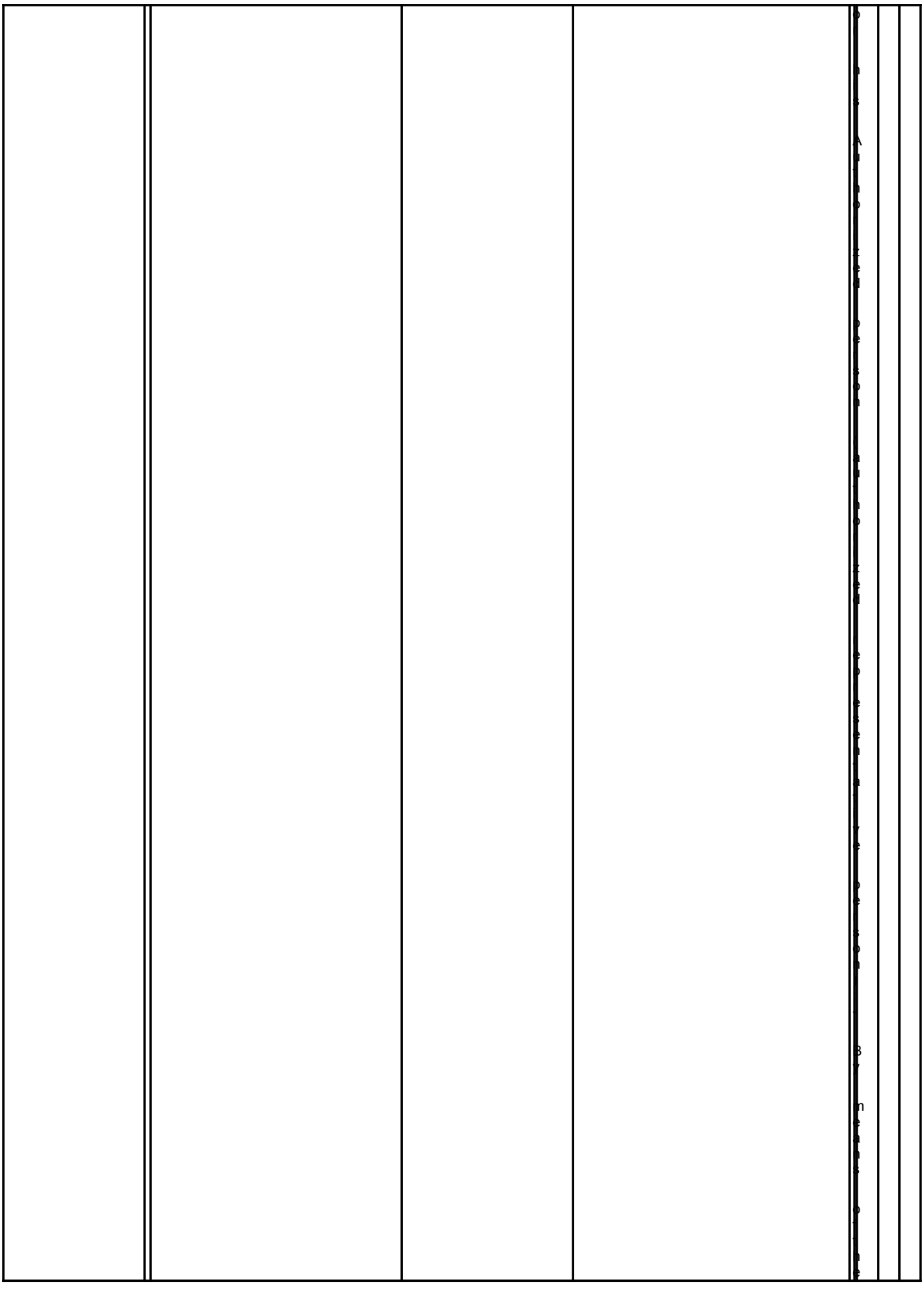


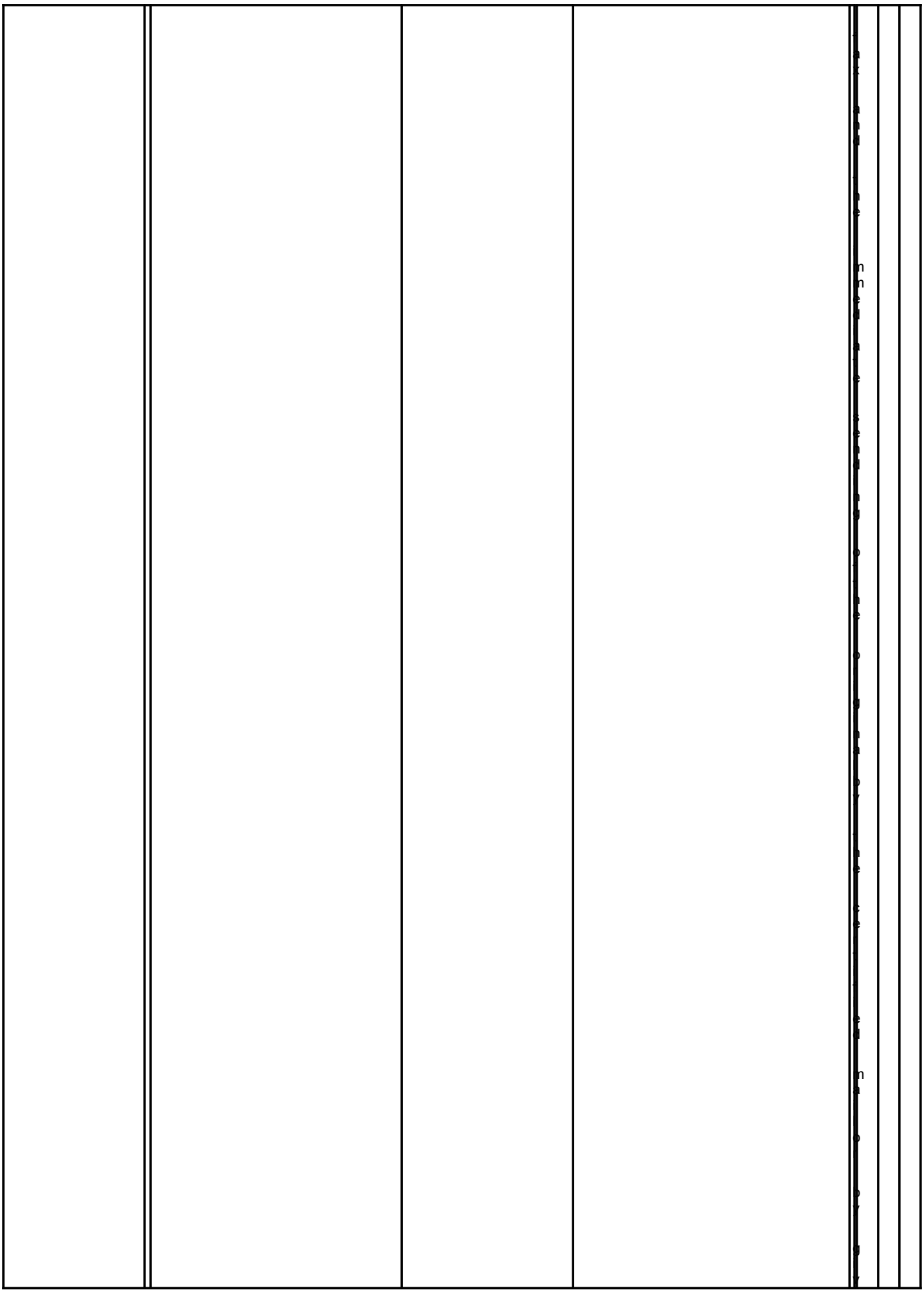


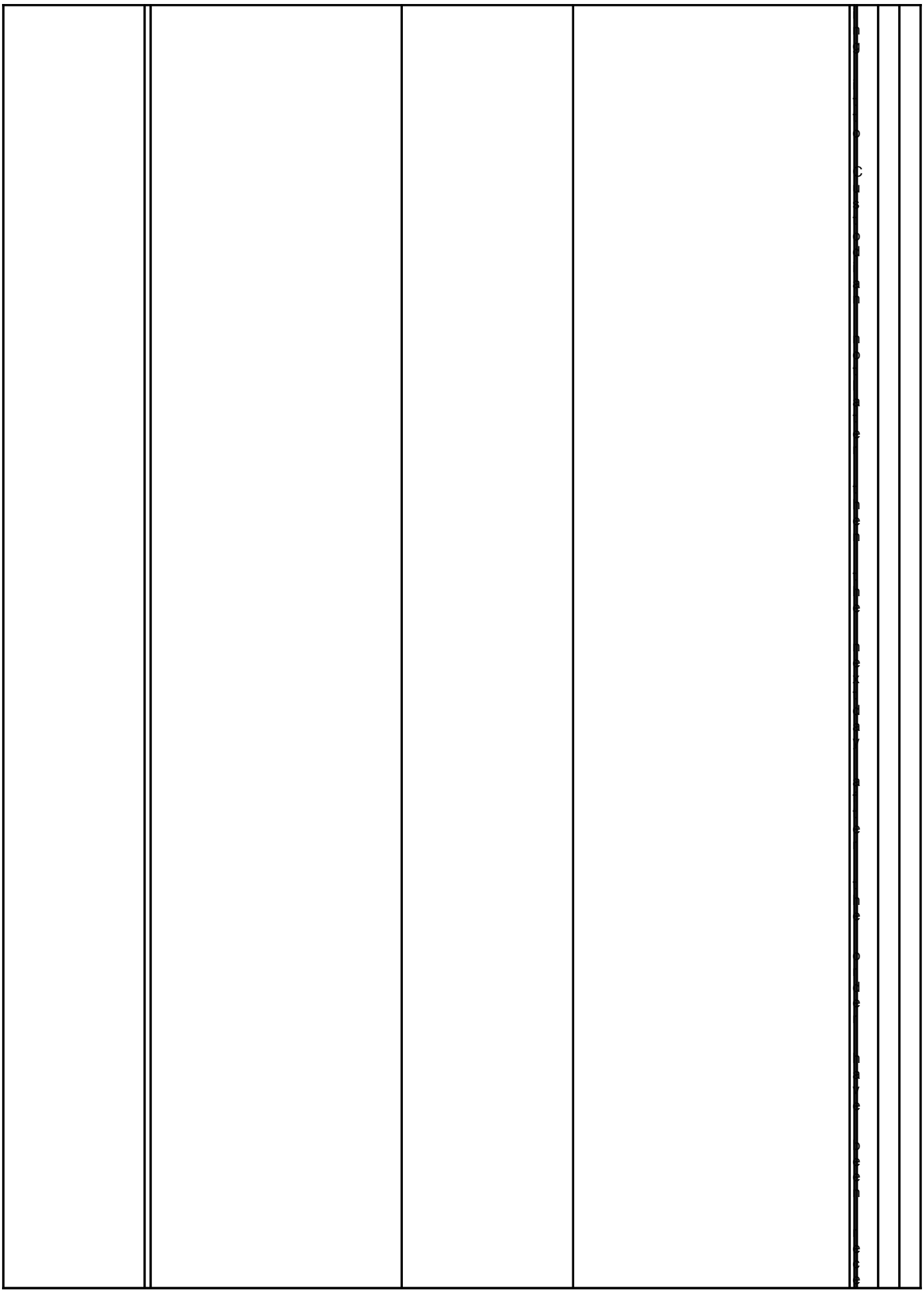


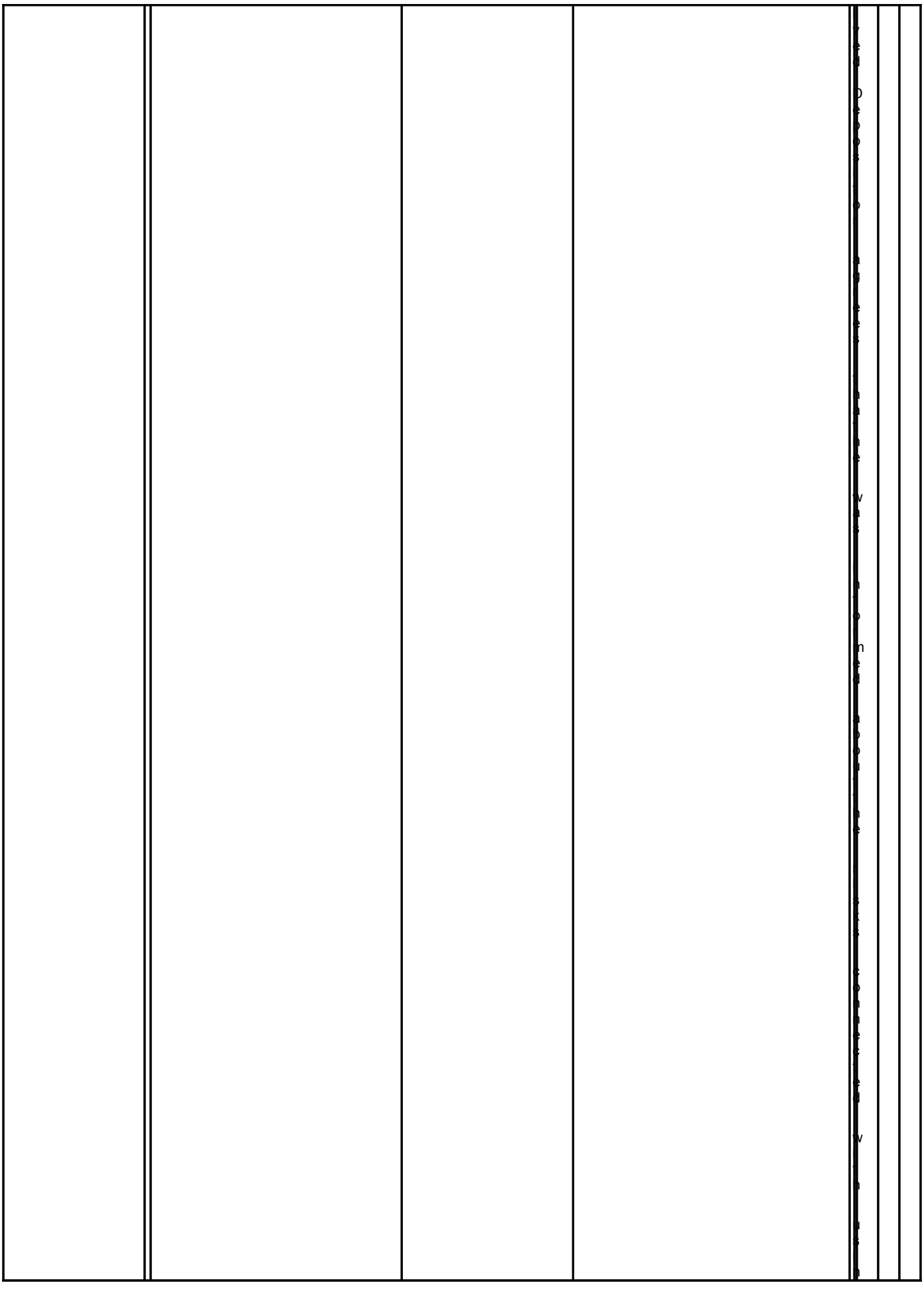
1.3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем: 21. - особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника); 22. - за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження. 23. Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями , деформацією повідомлень, виходу з ладу						

систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.						



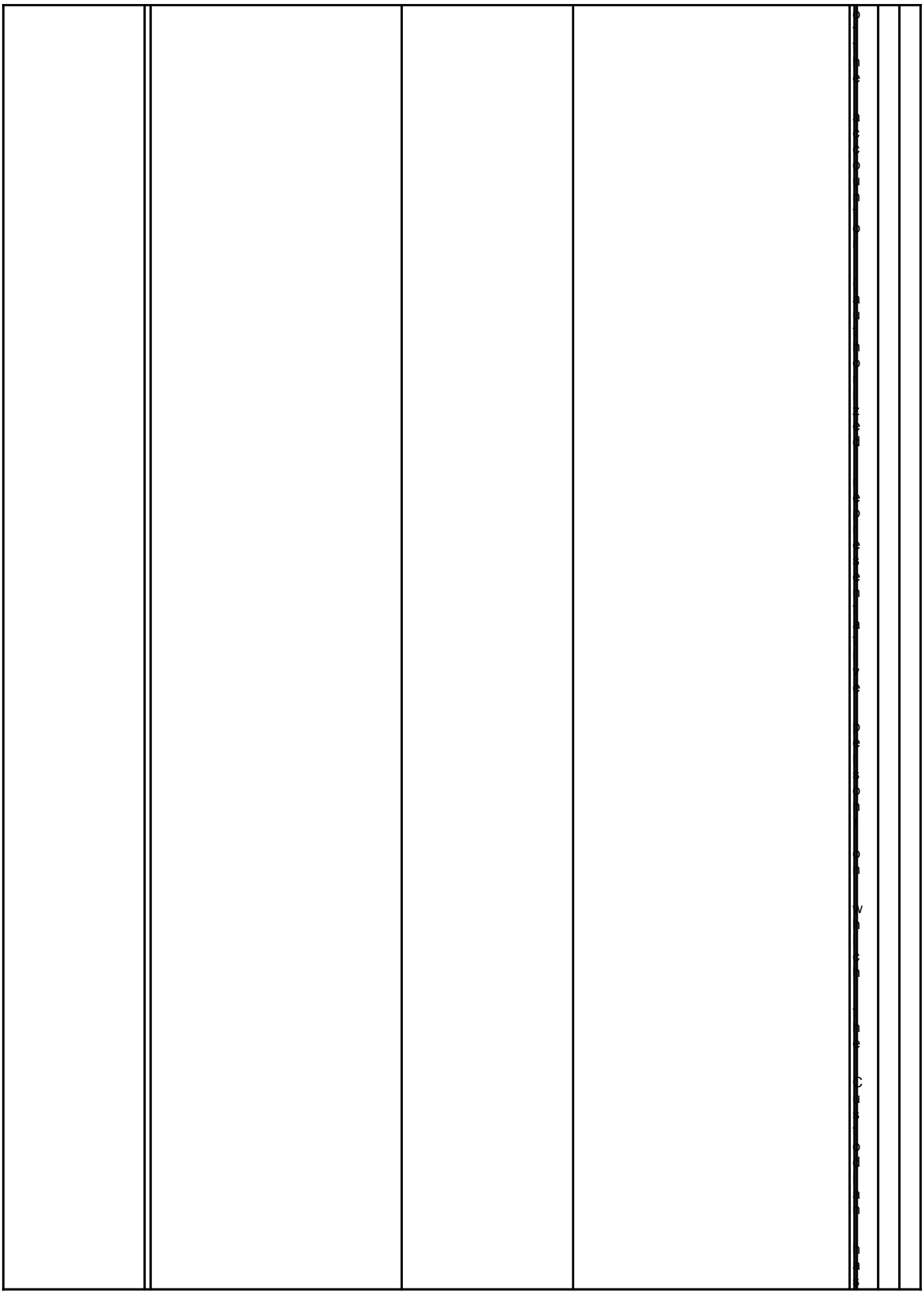






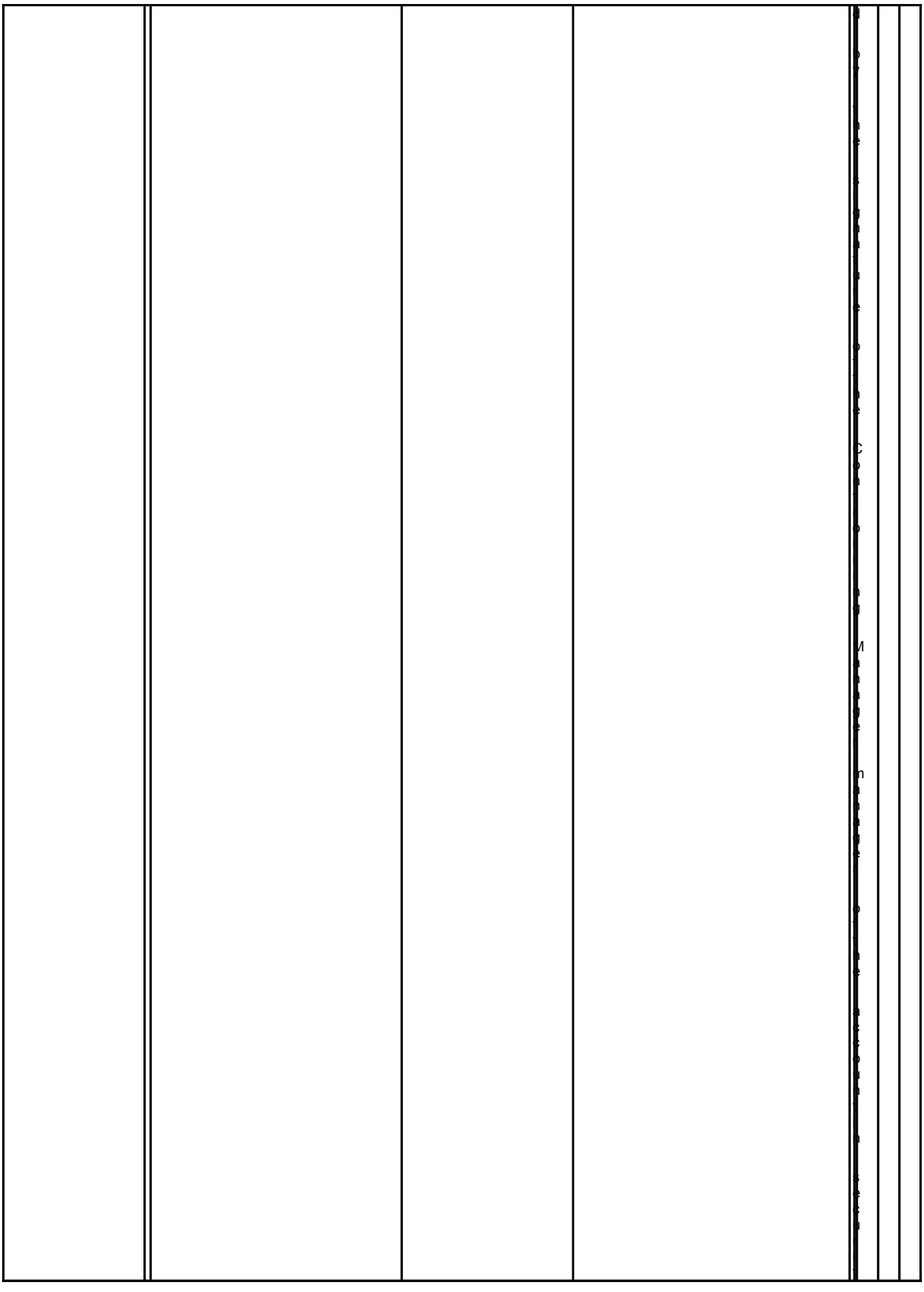
3.4. Розпорядження							

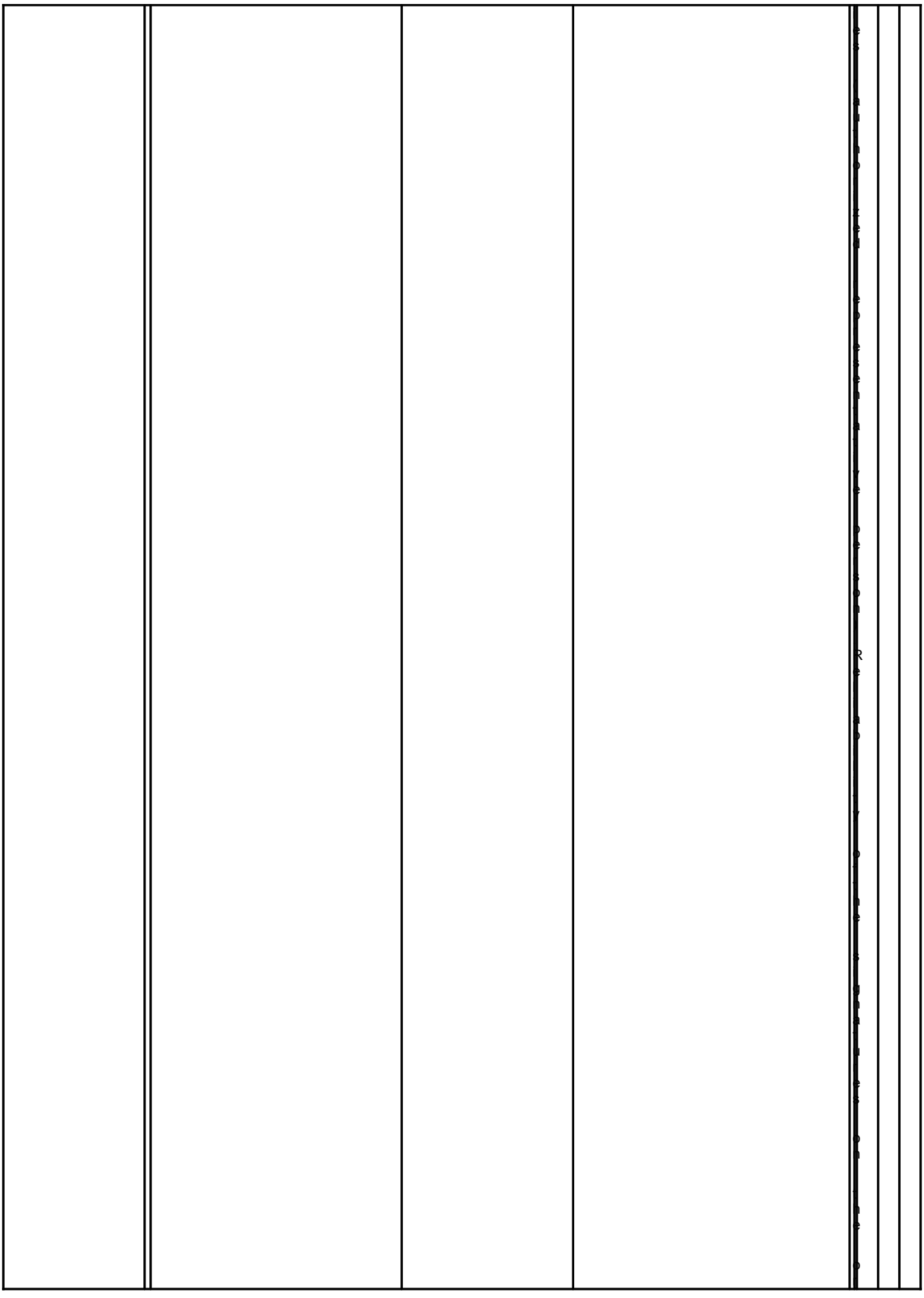
підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.						

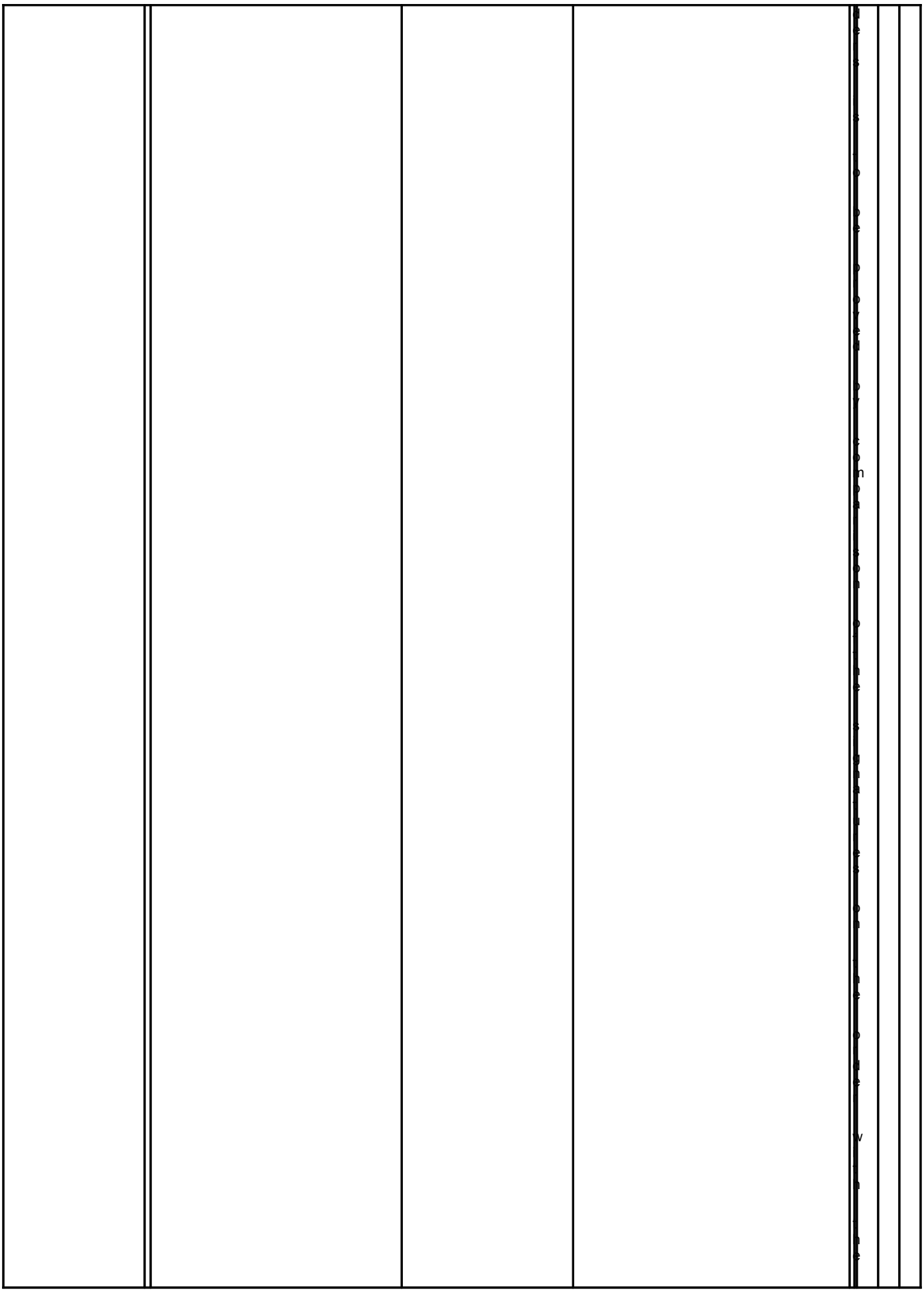


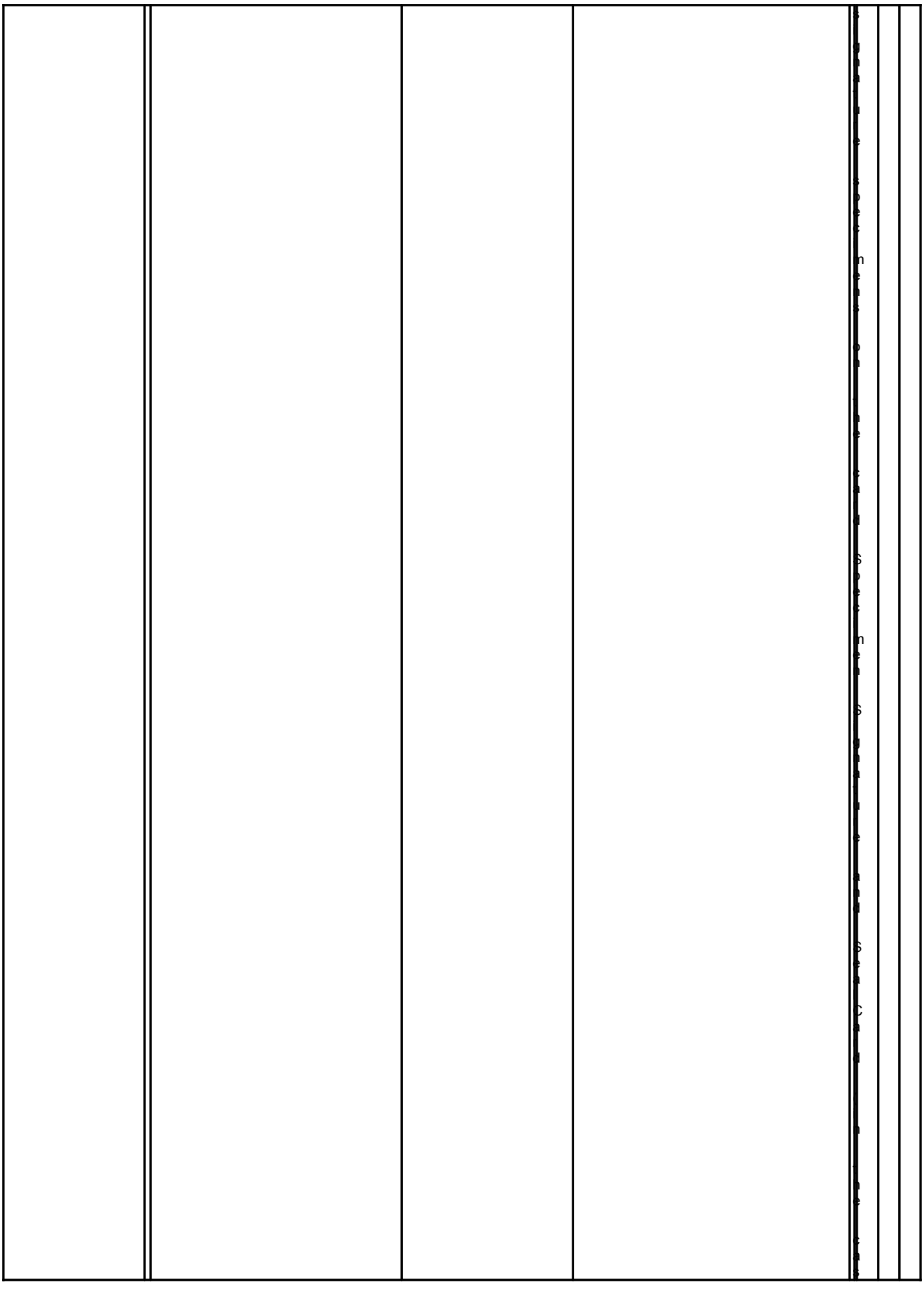
3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які						

підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки (у разі наявності печатки).						

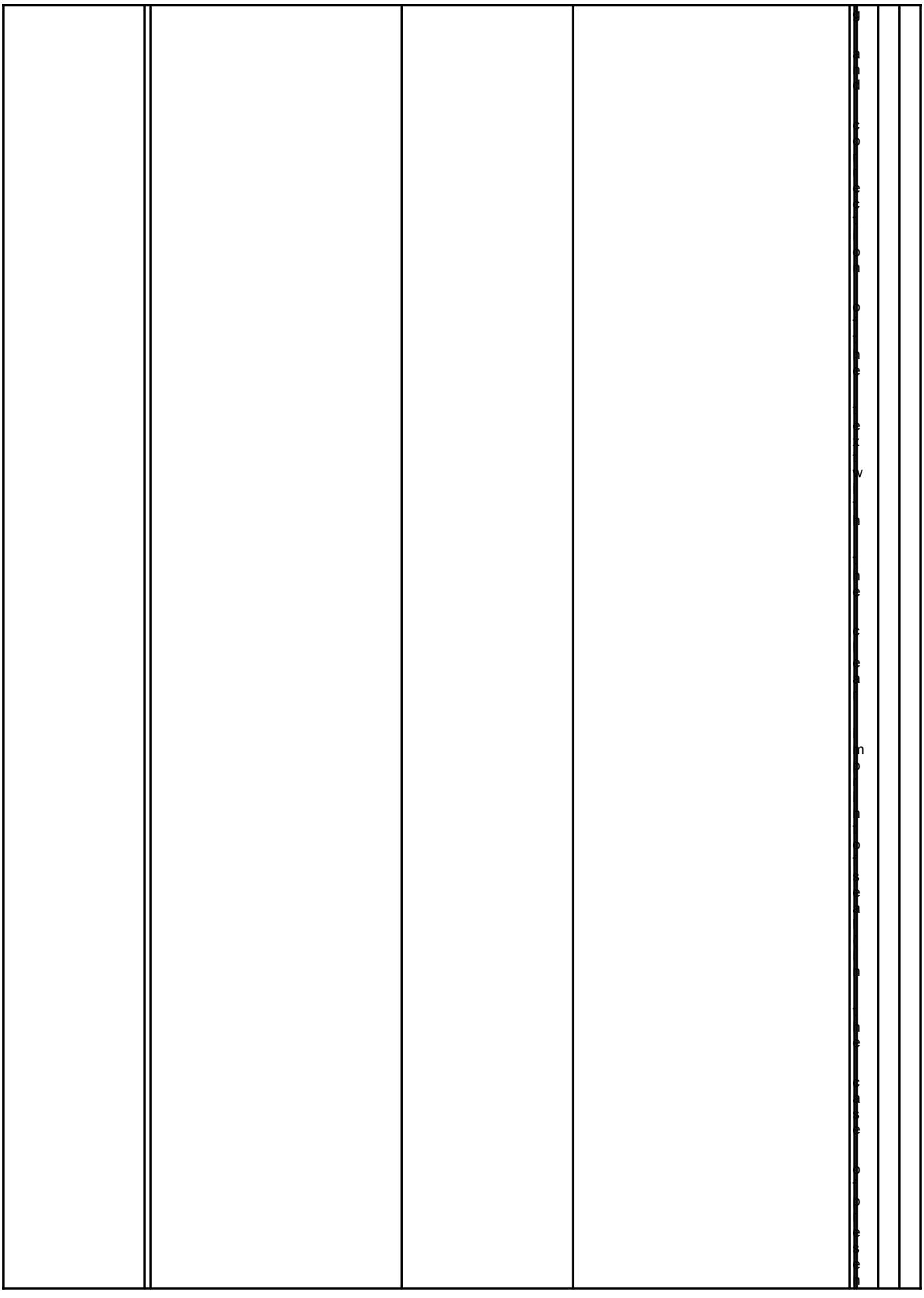




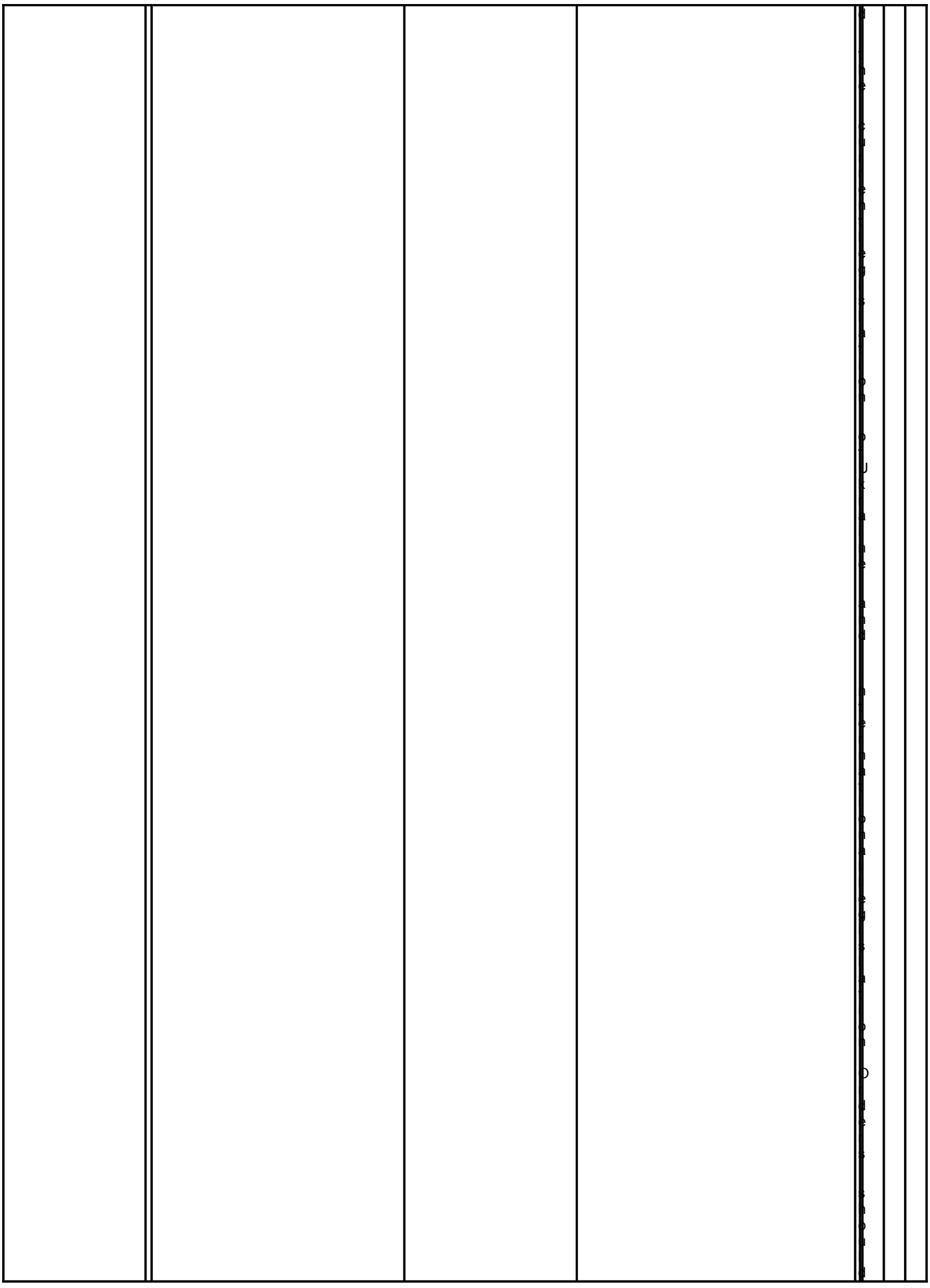


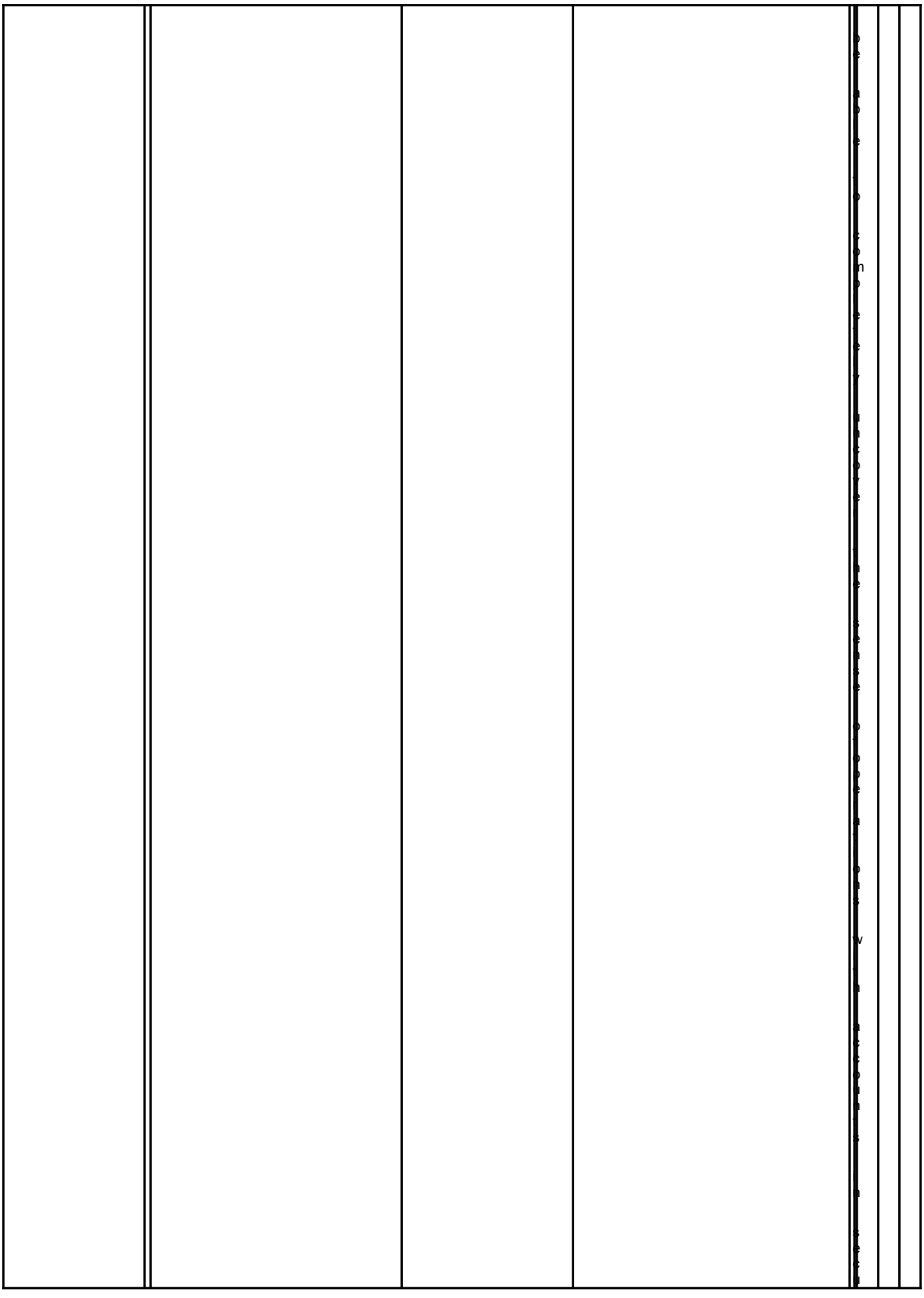


3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).						



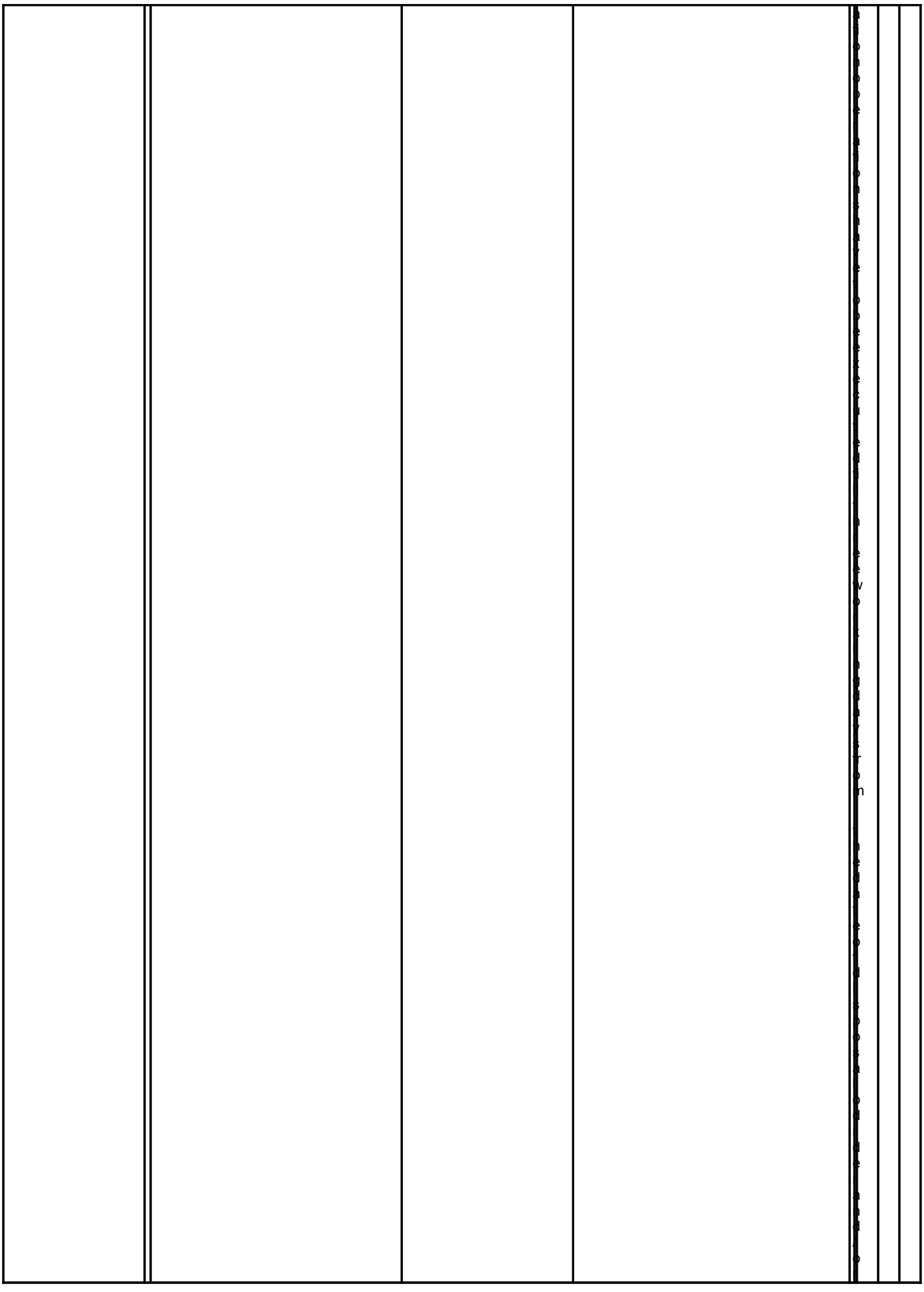
3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України та Міжнародному законодавству.						

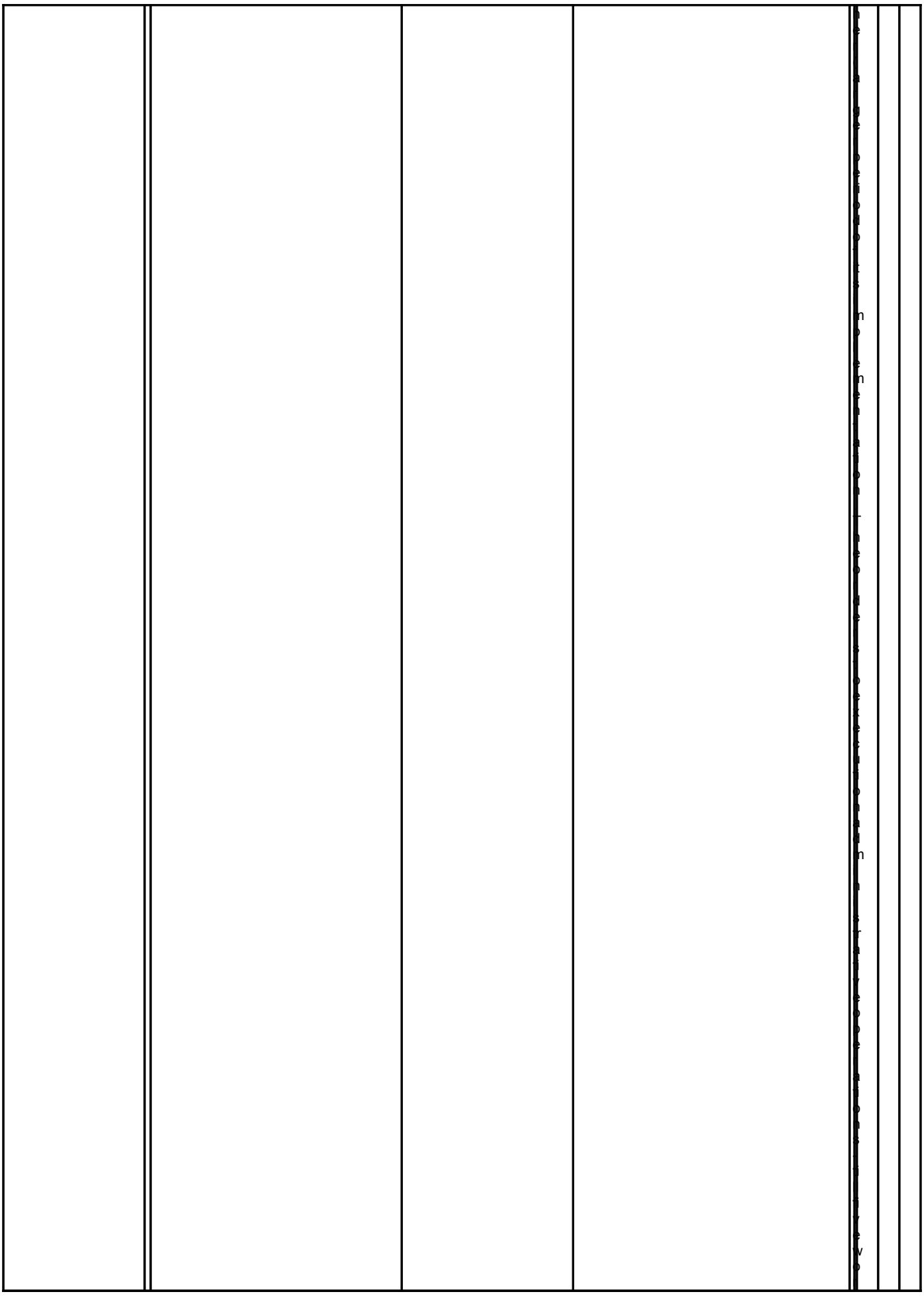


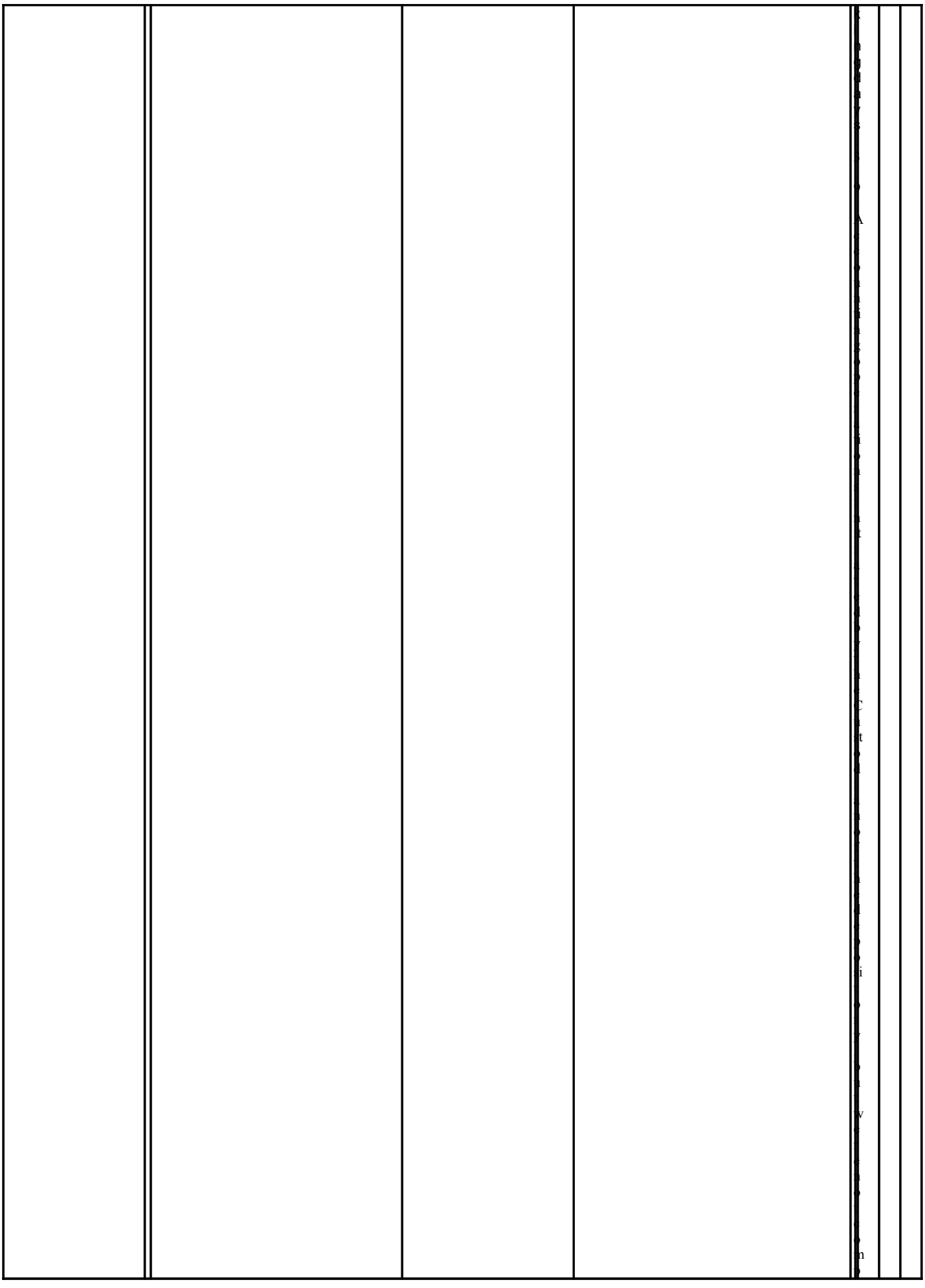


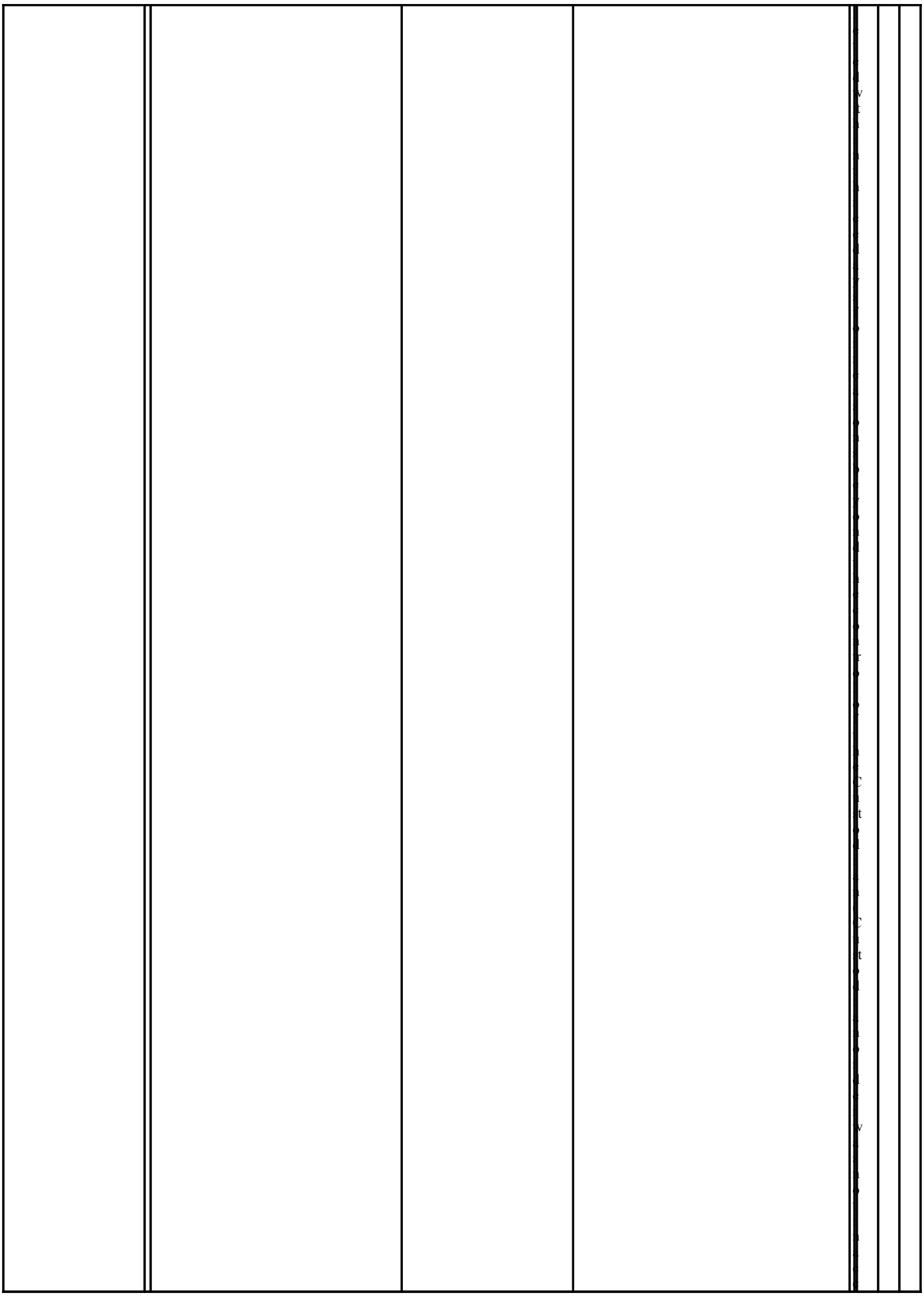
3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів. 3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження. 3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний						

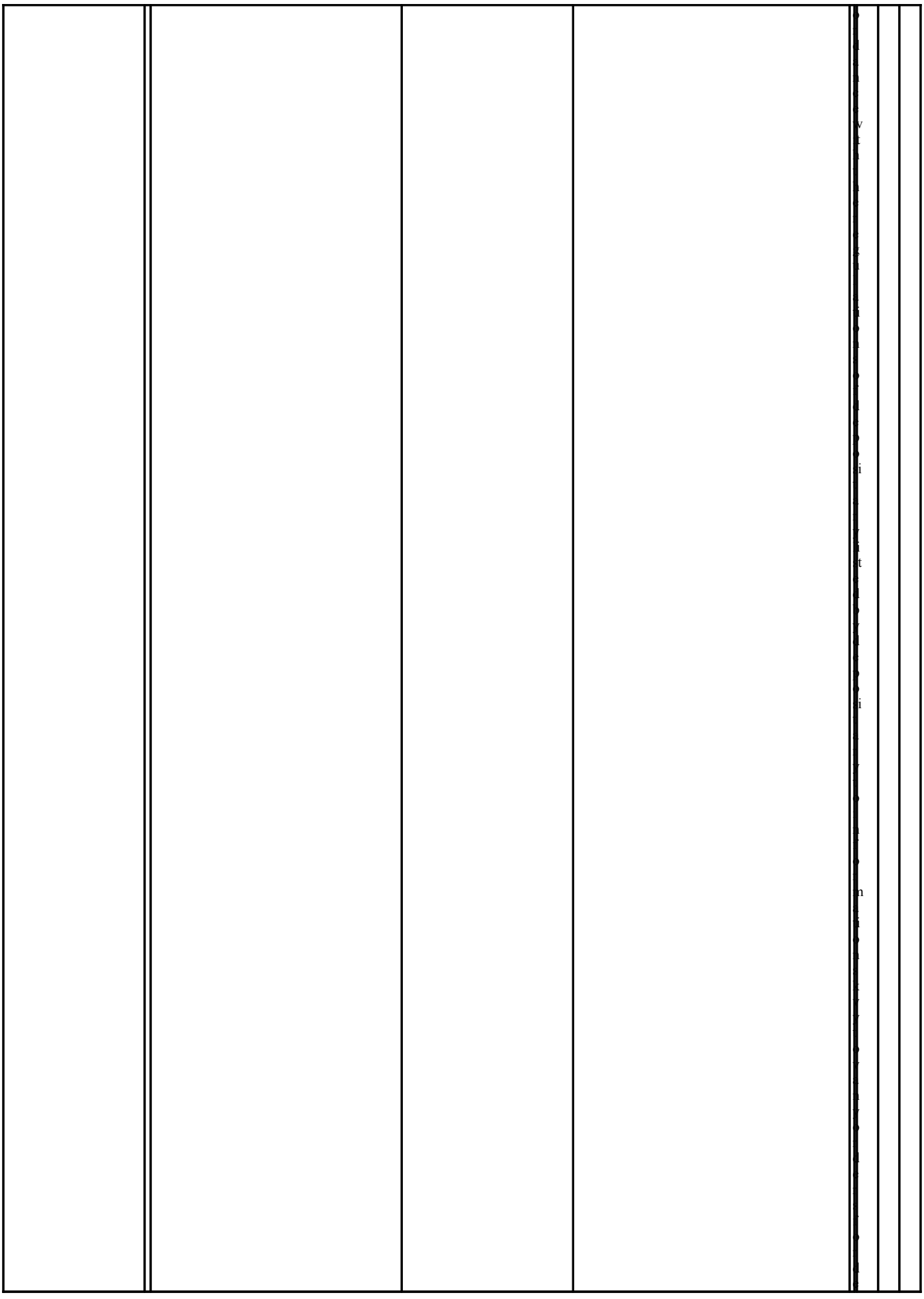
протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення. 3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.						

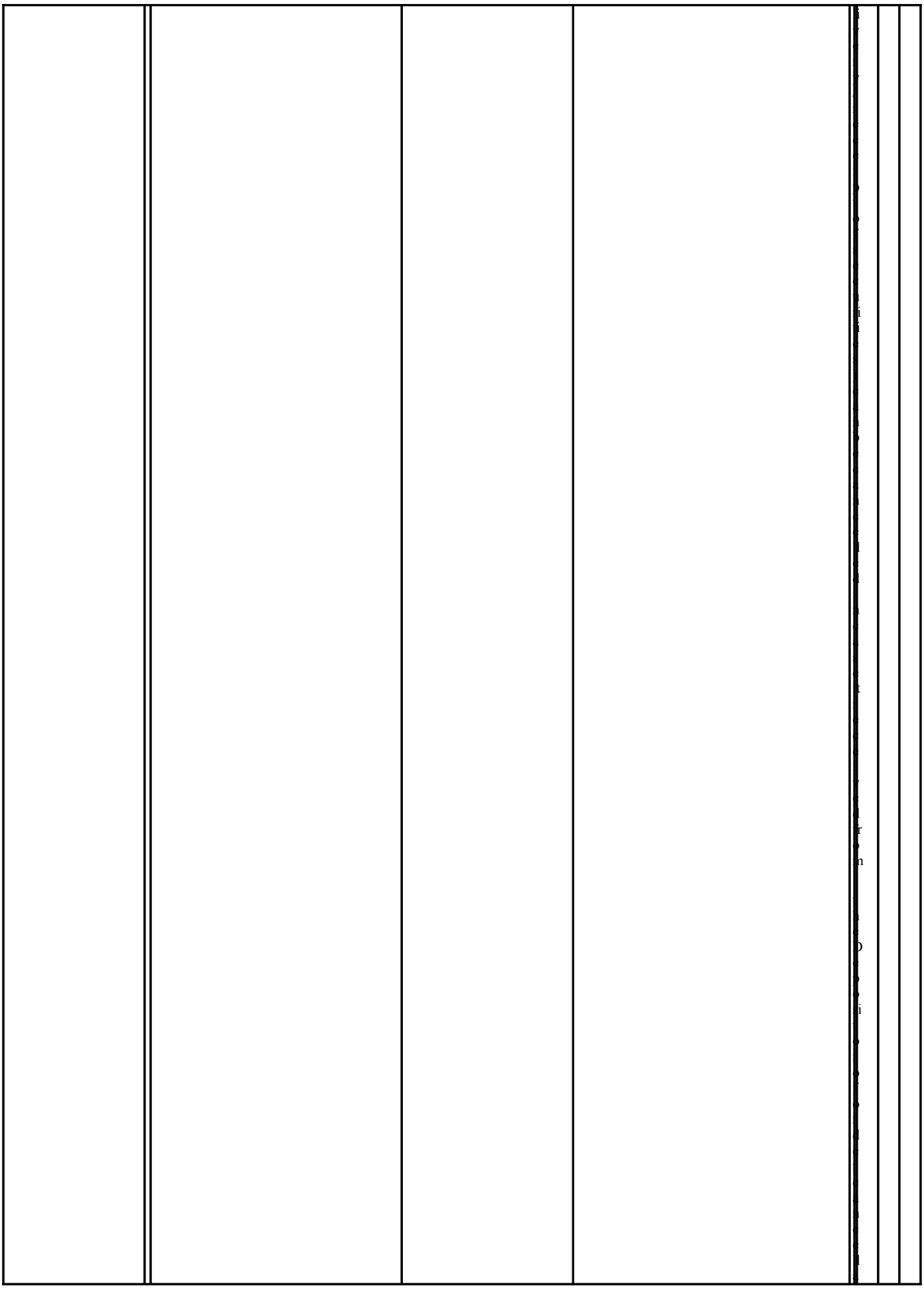


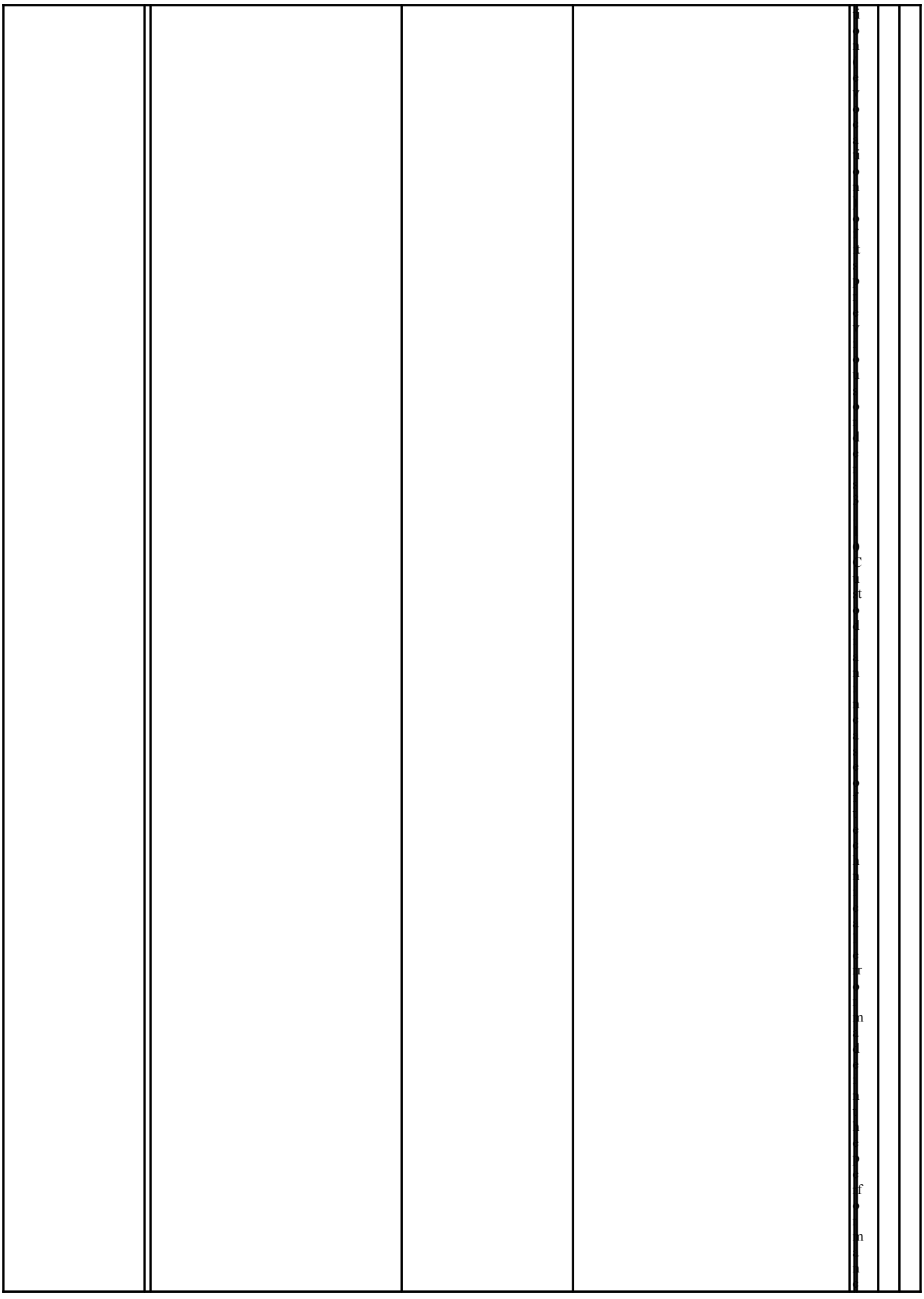


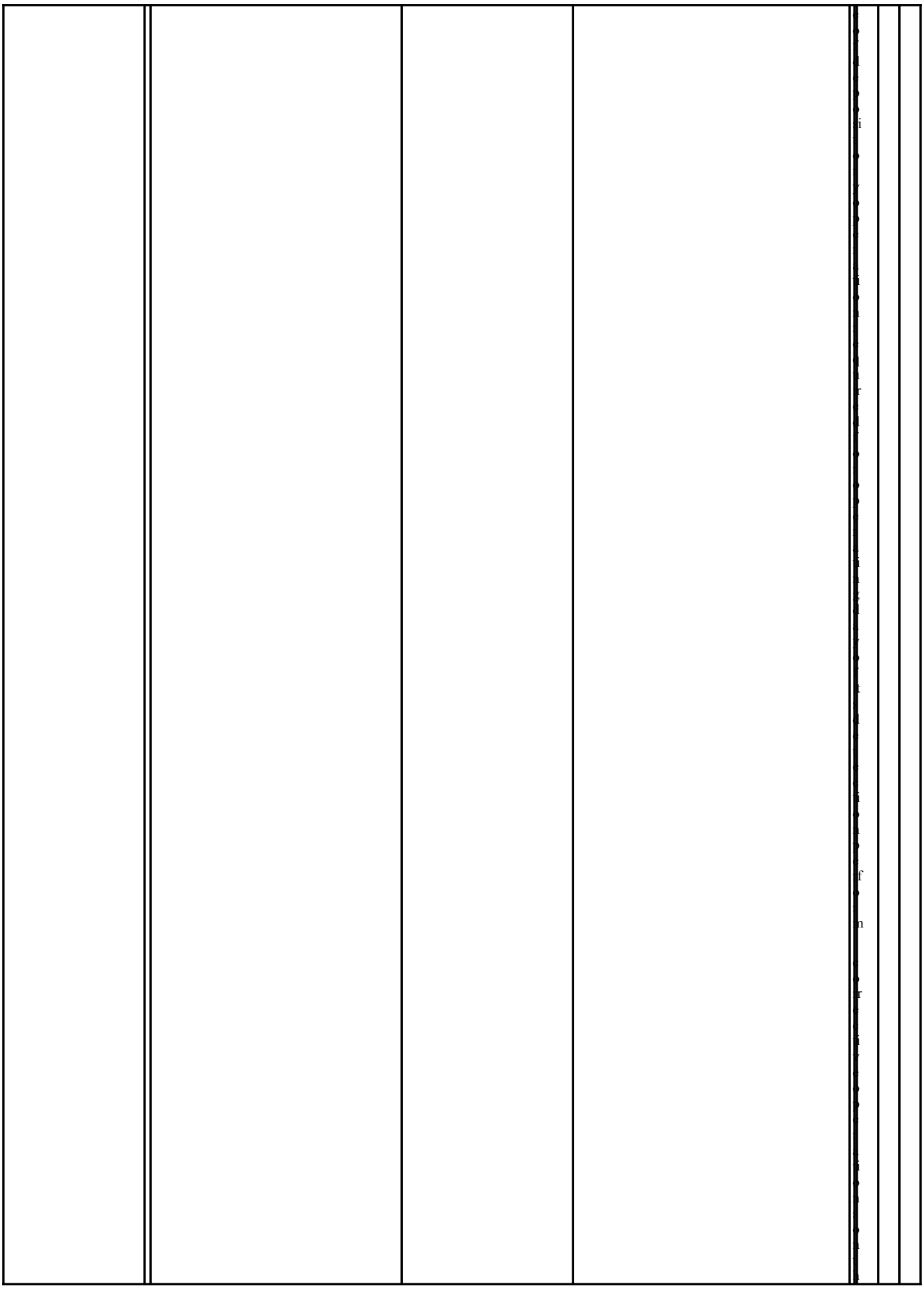


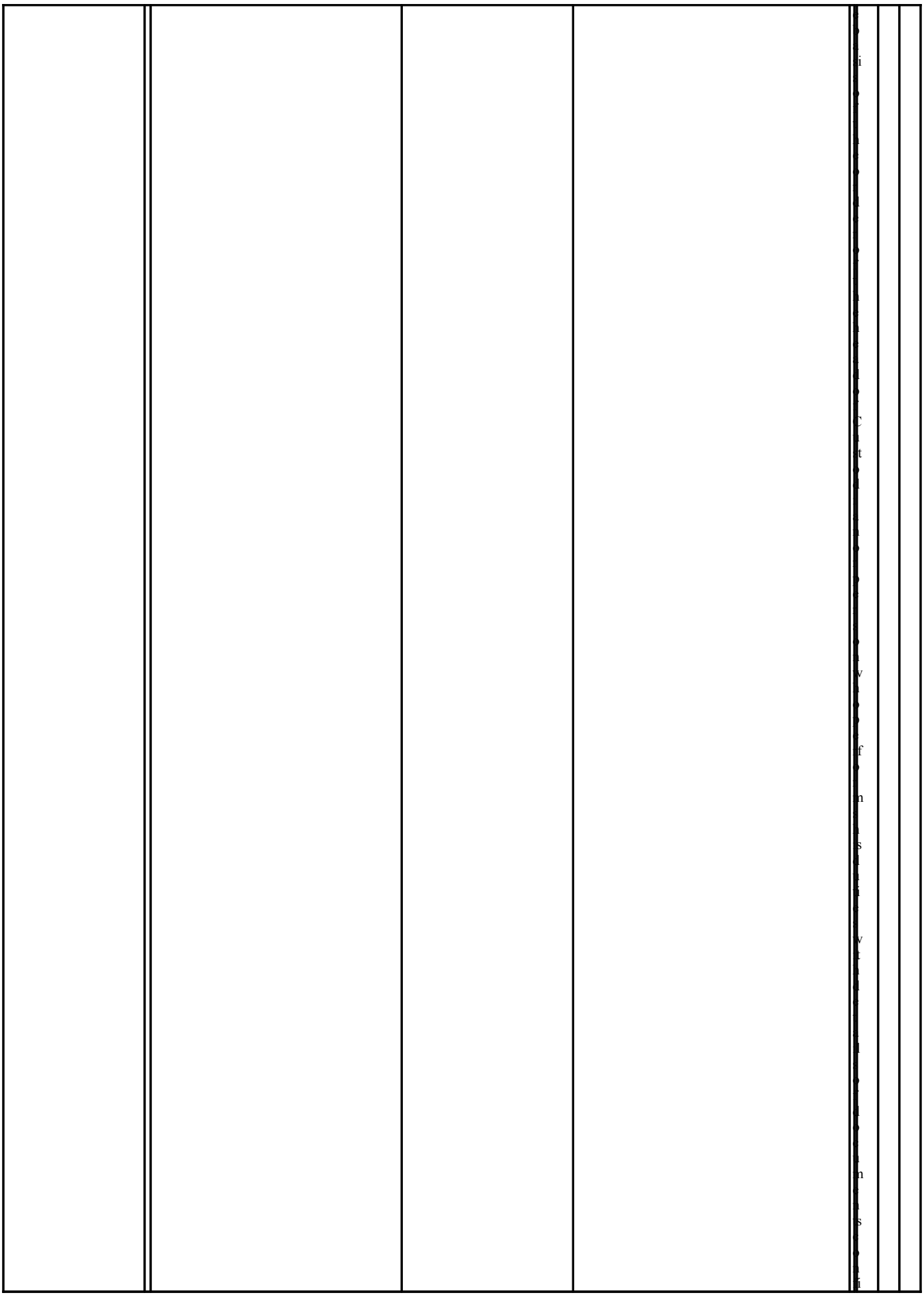


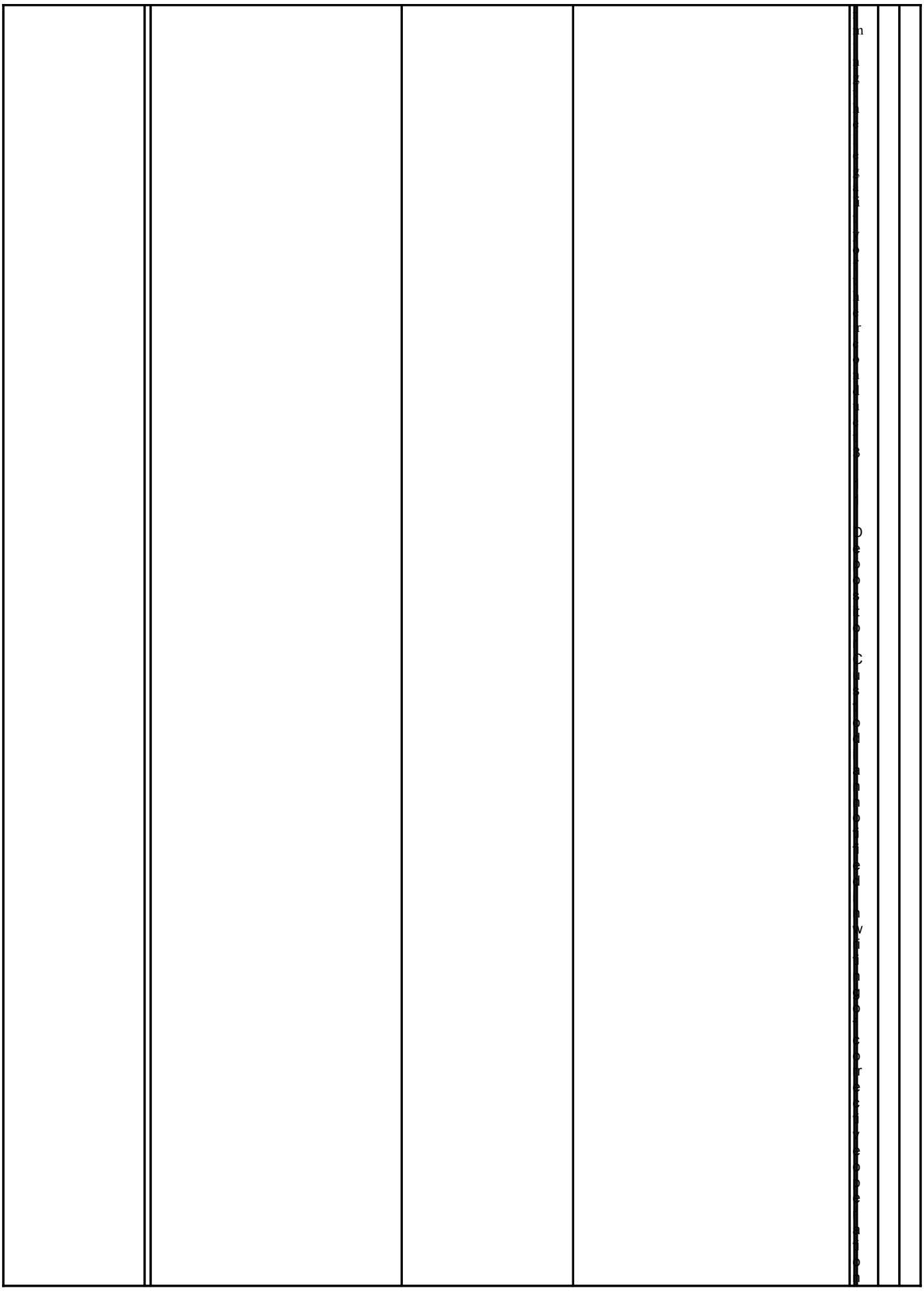






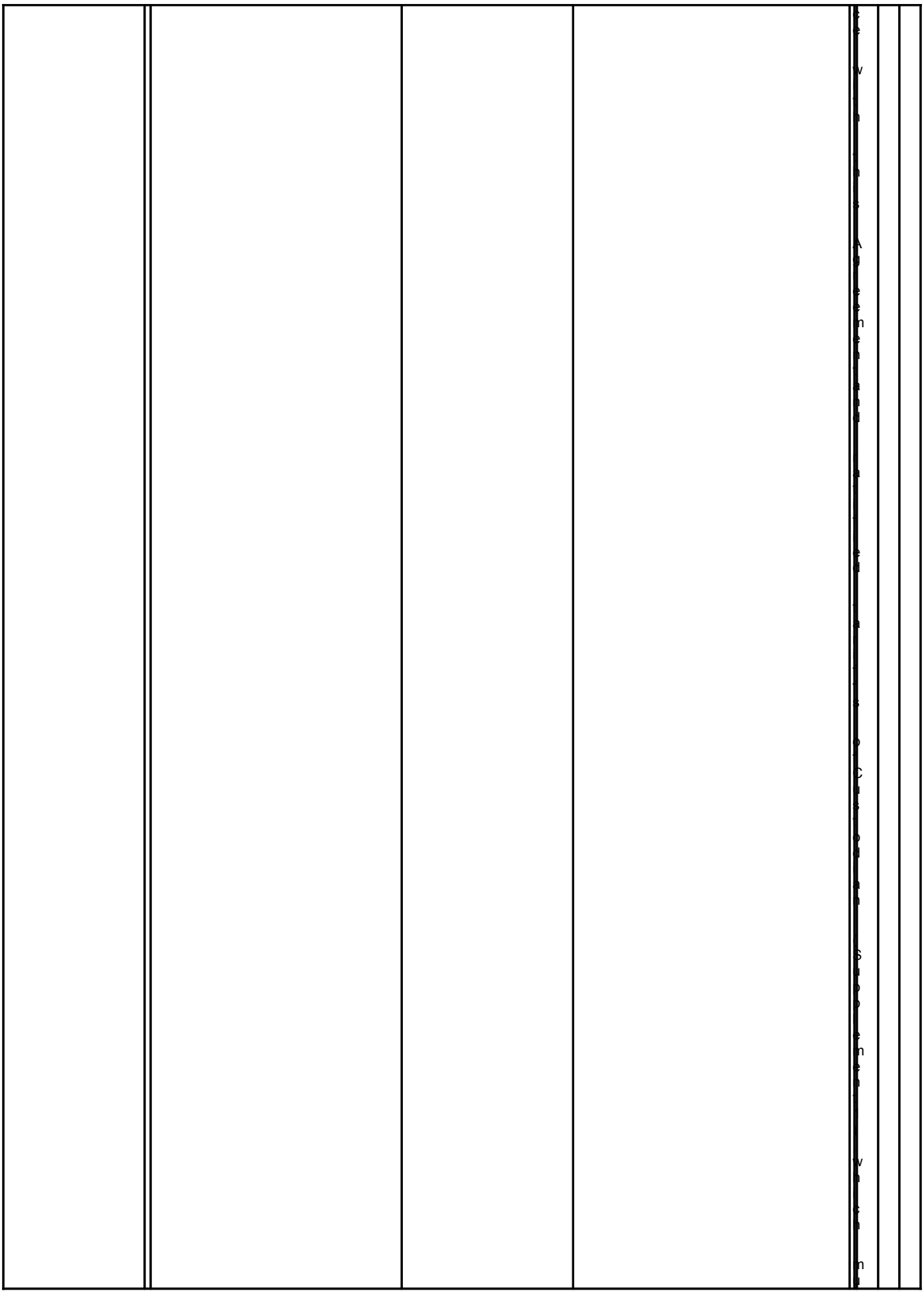


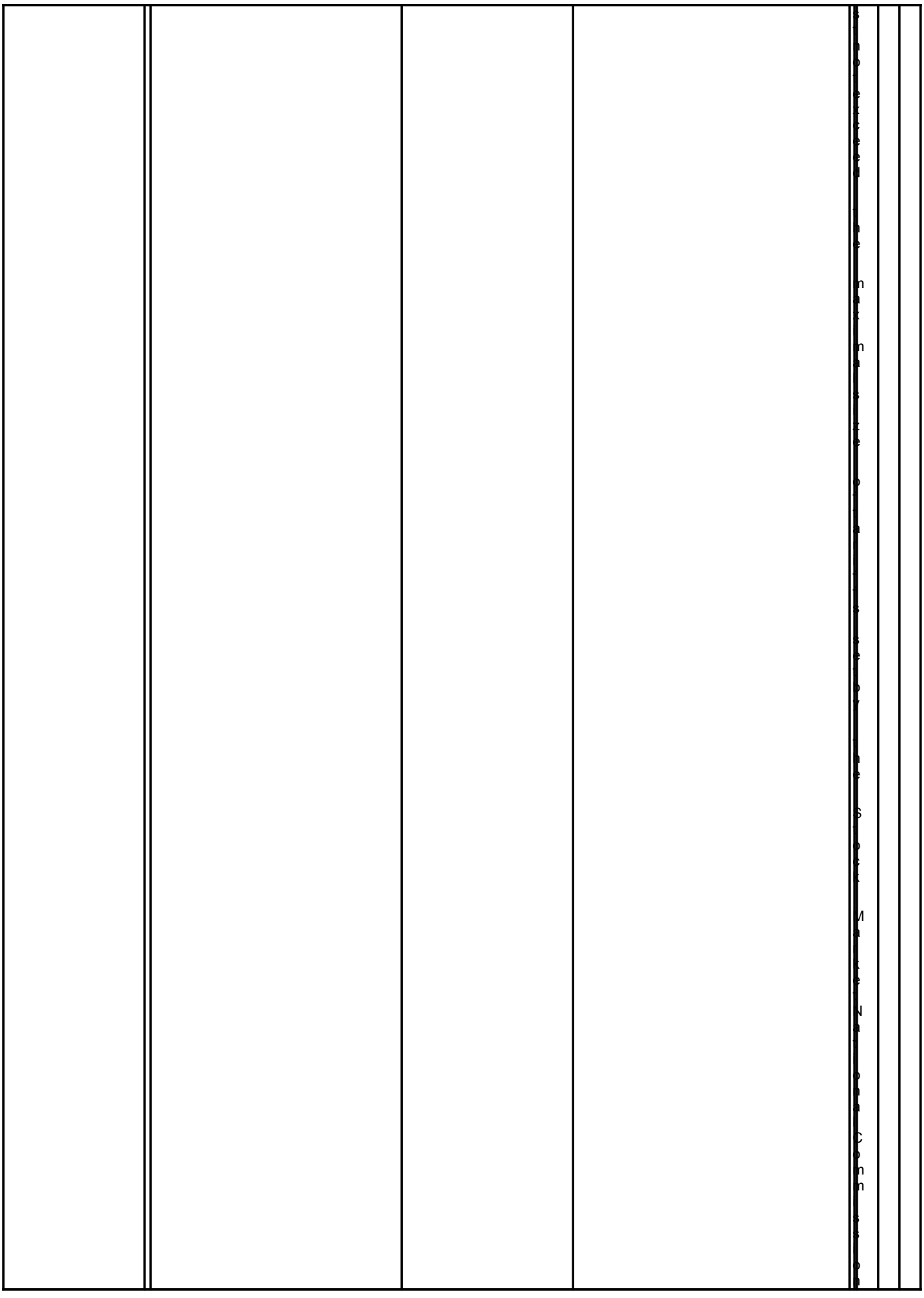


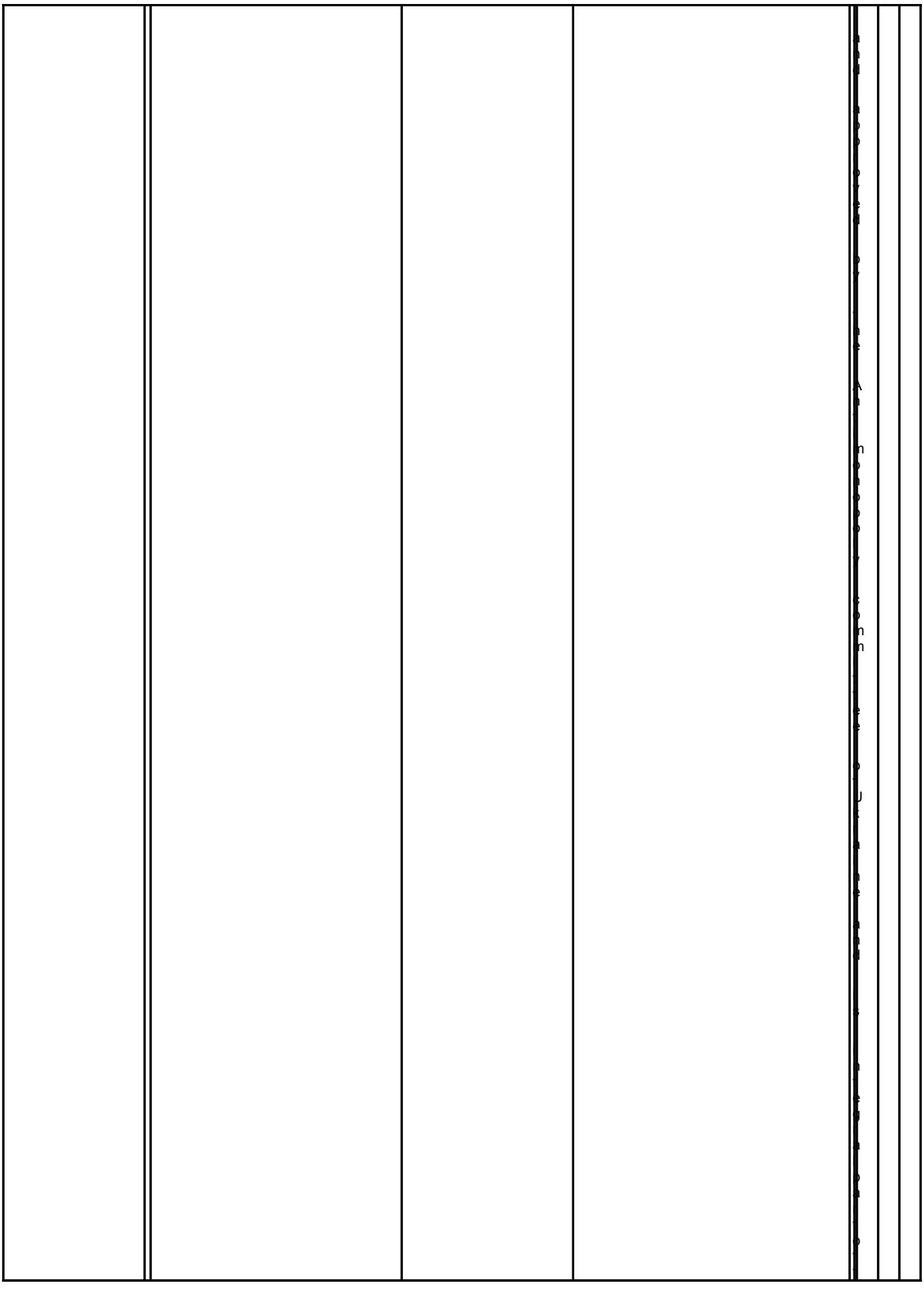


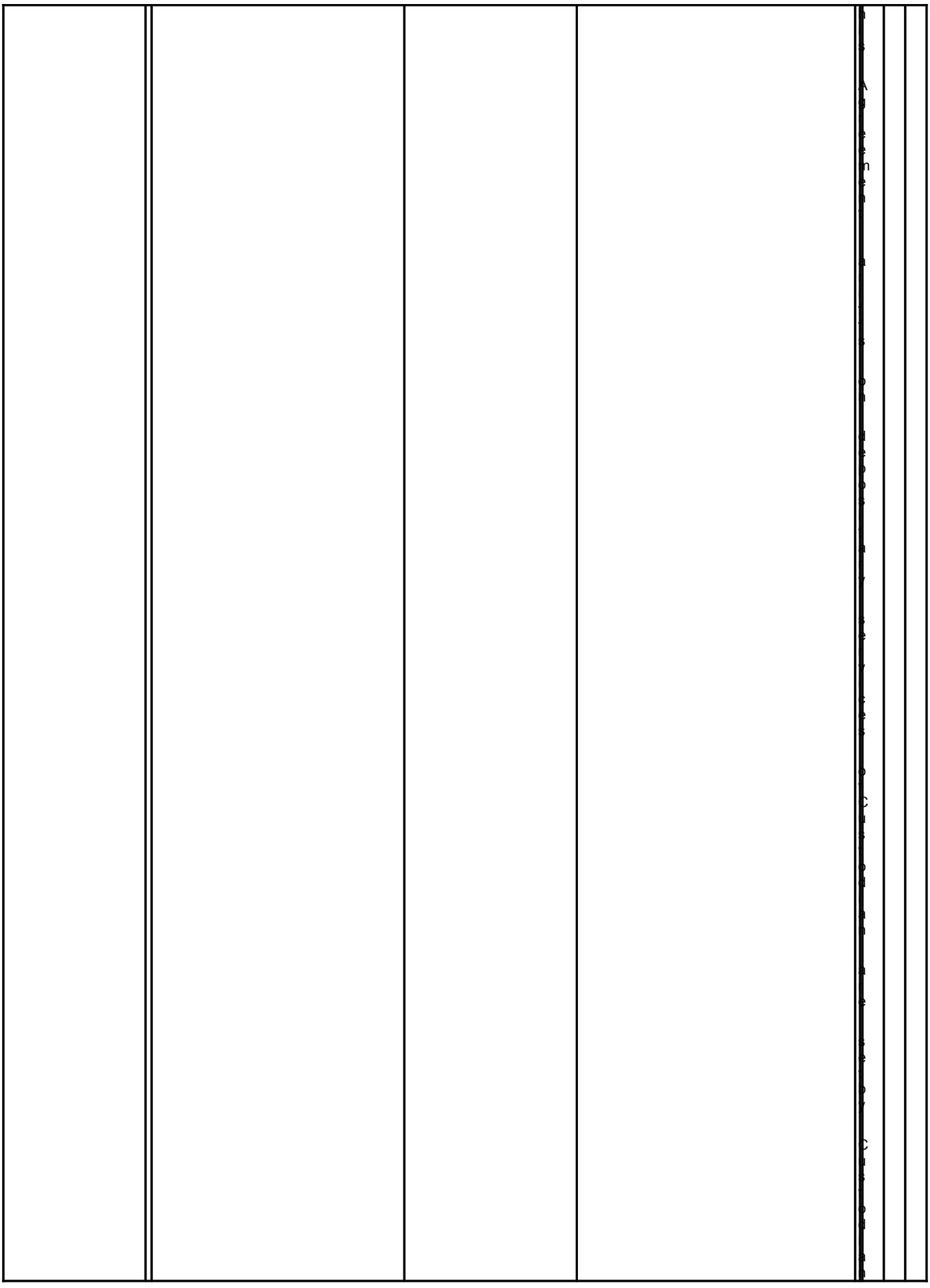
IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ 4.1.Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору. Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем						

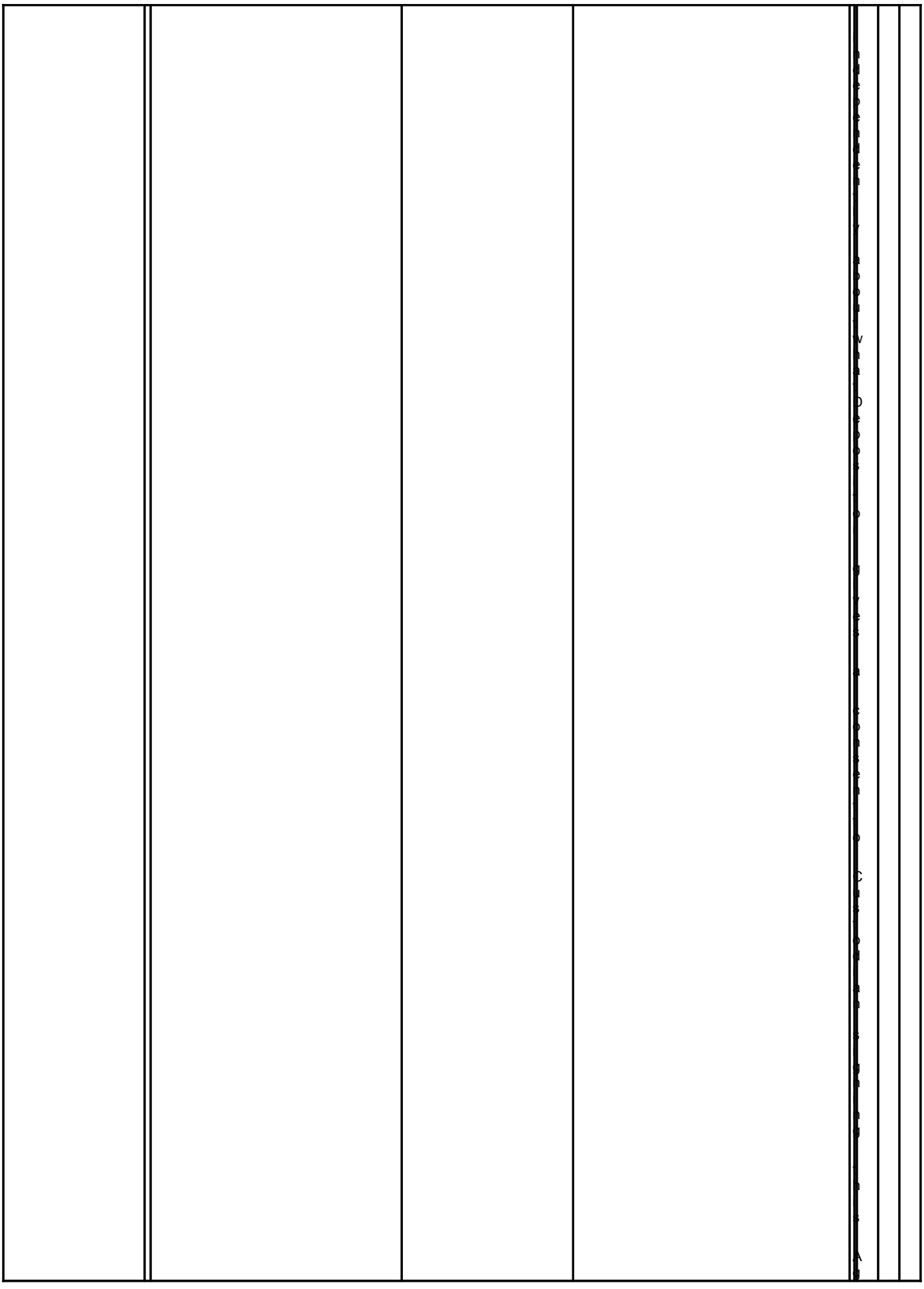
самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір. Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів. До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.						

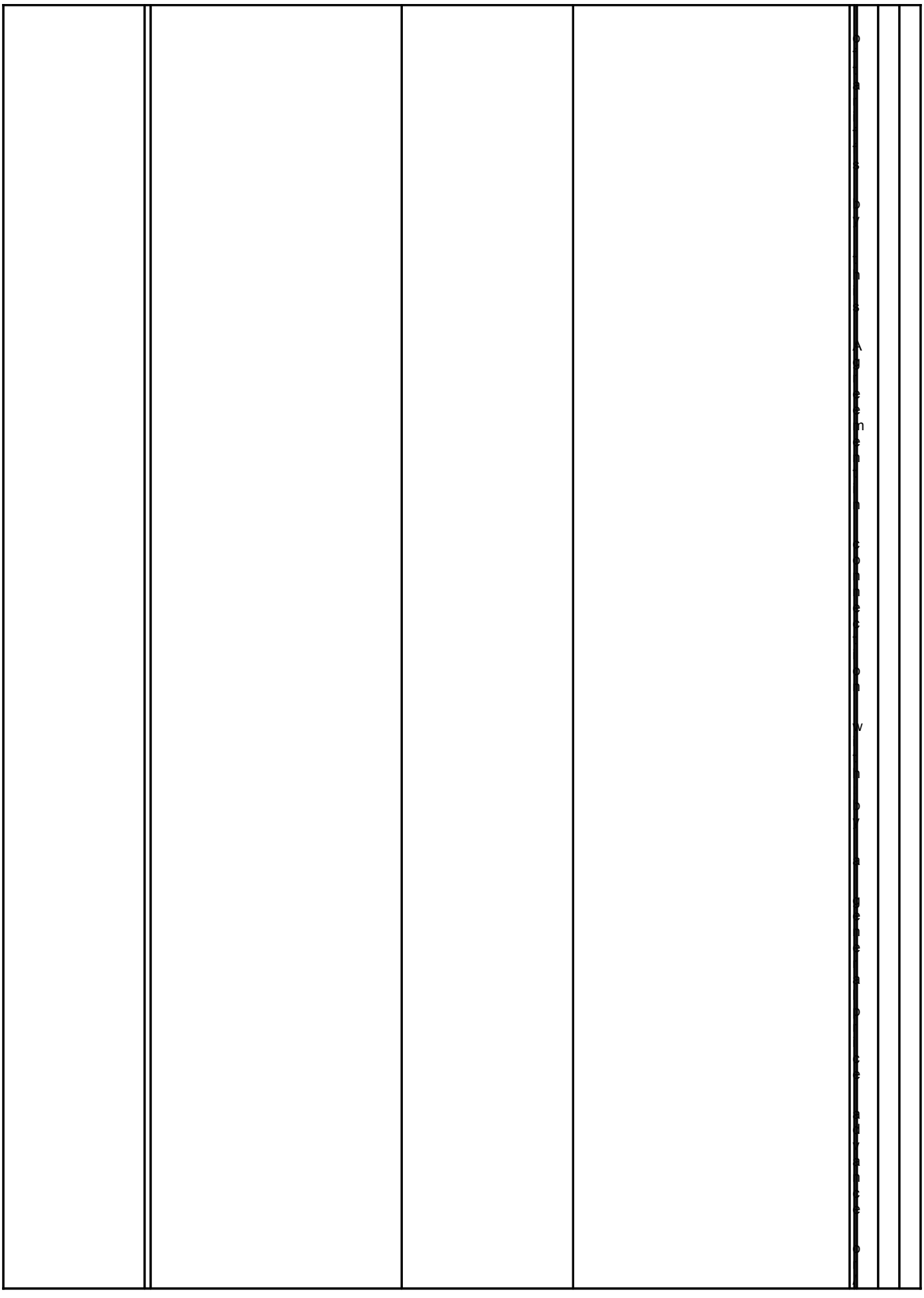


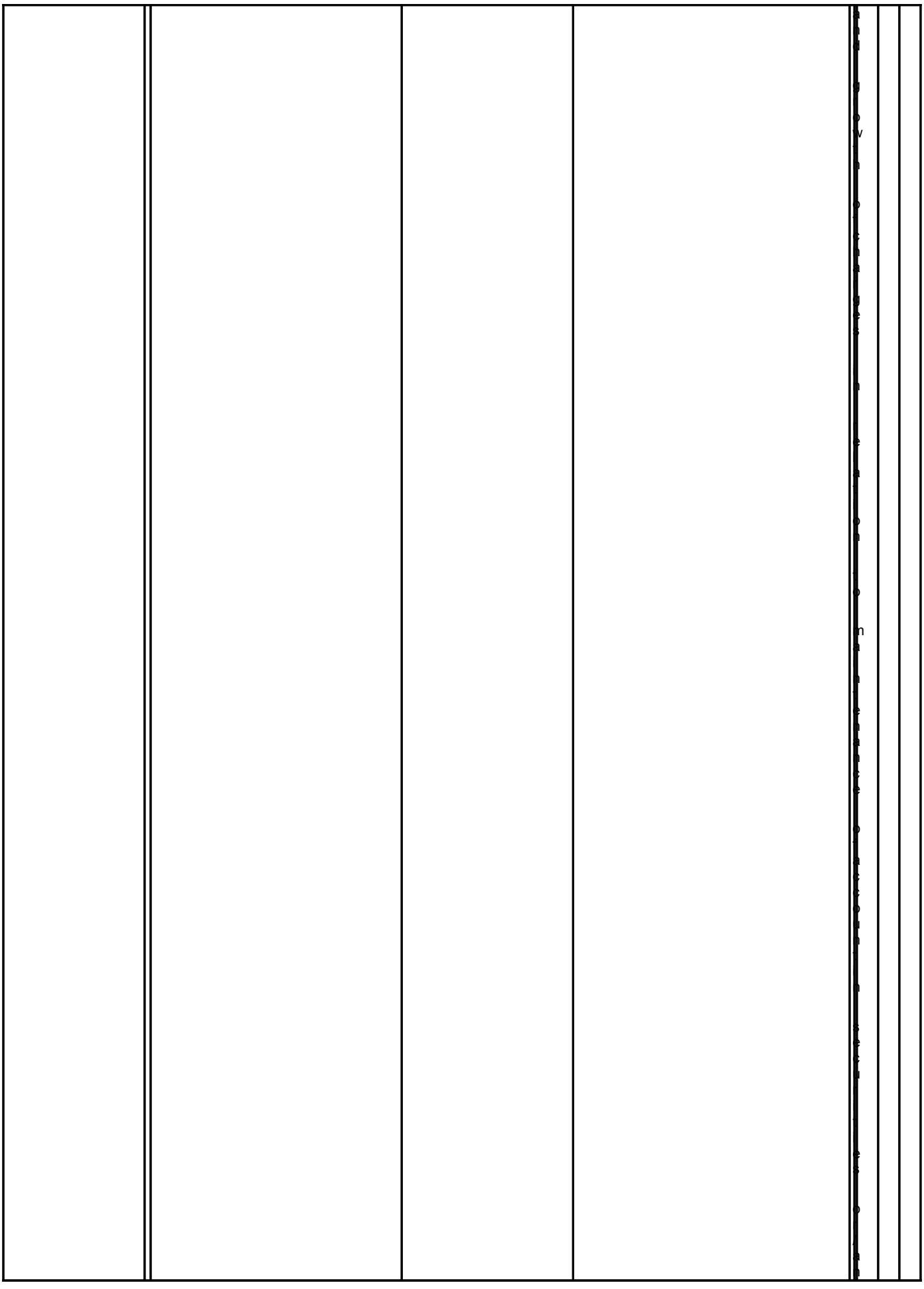


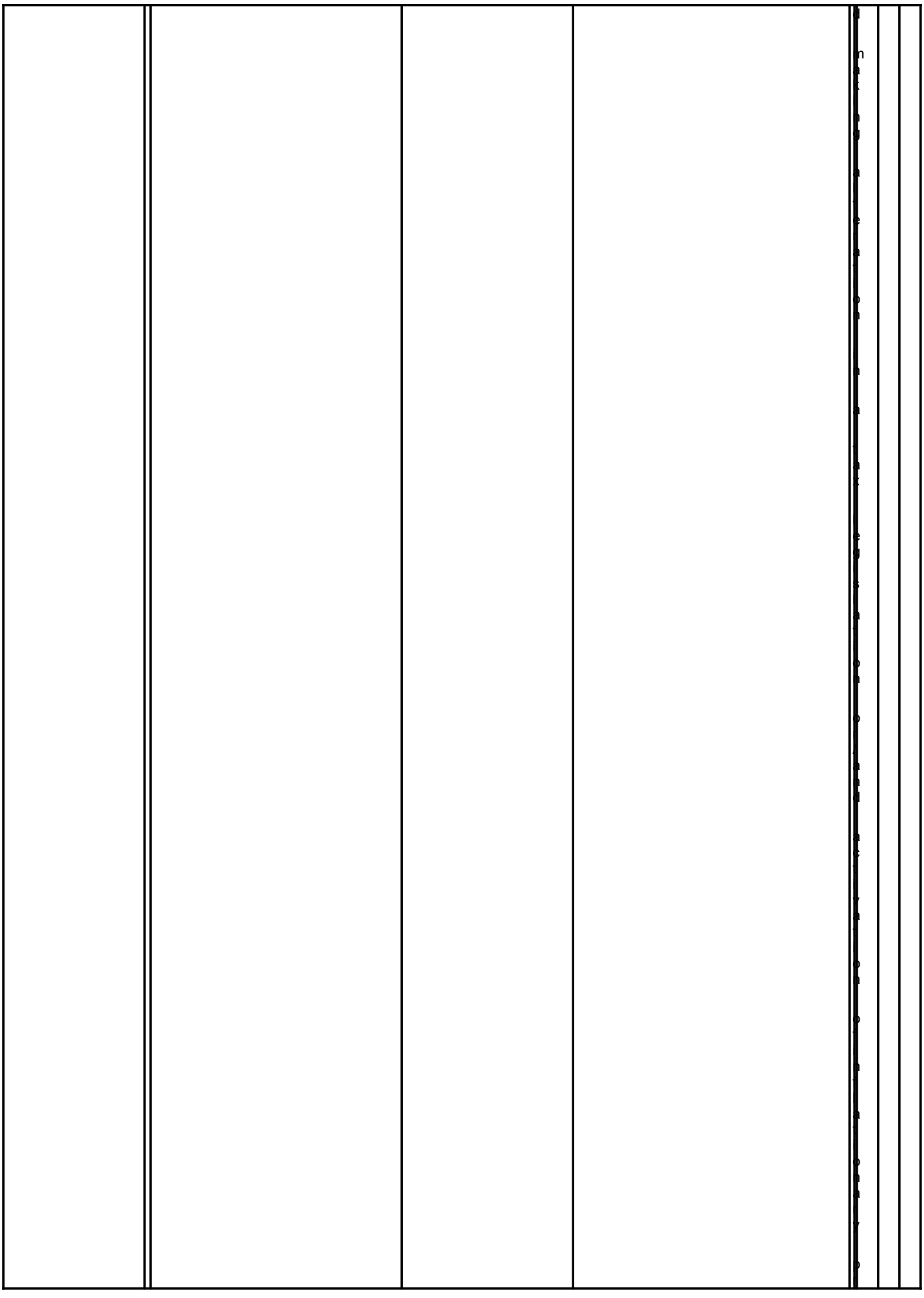


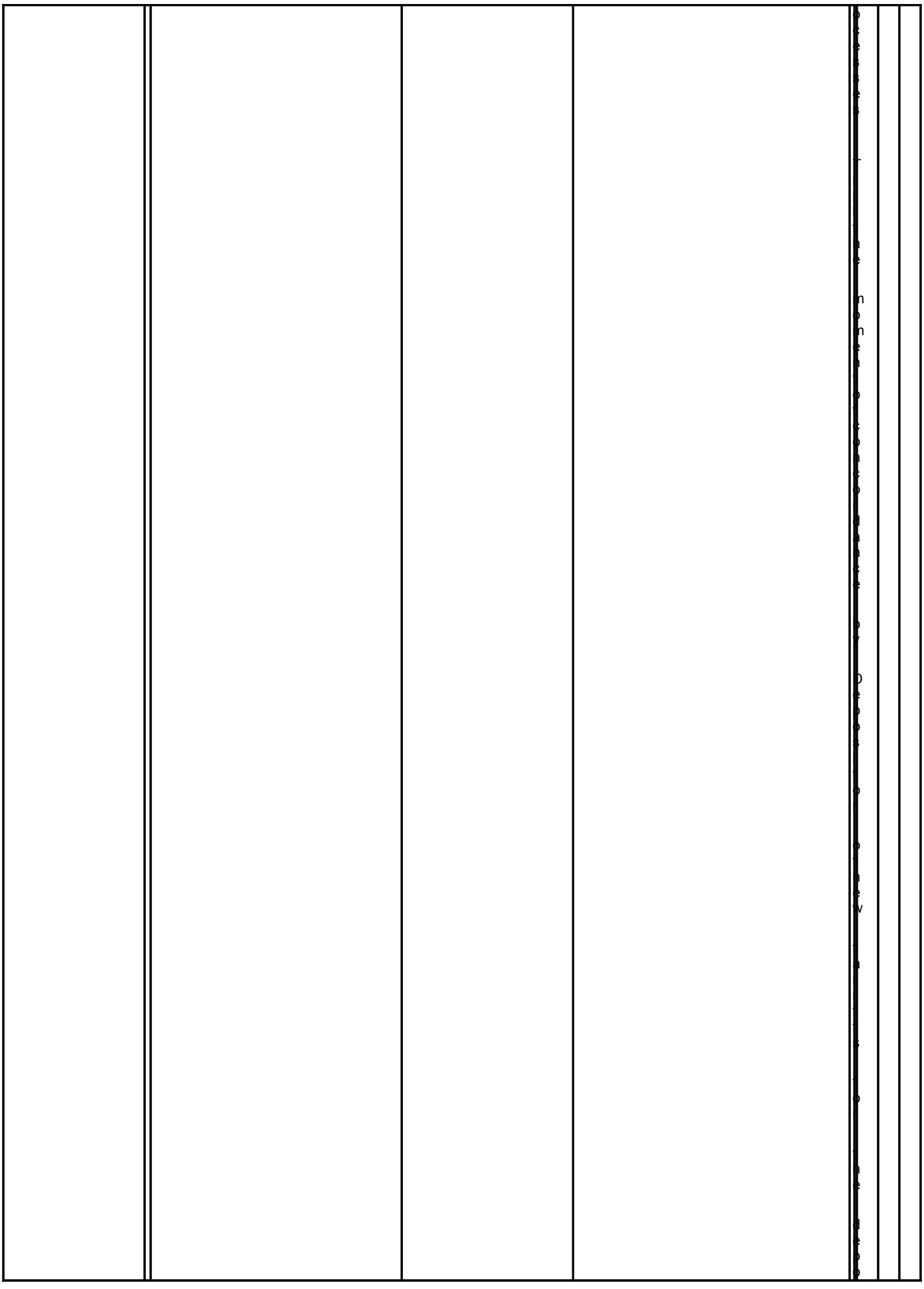


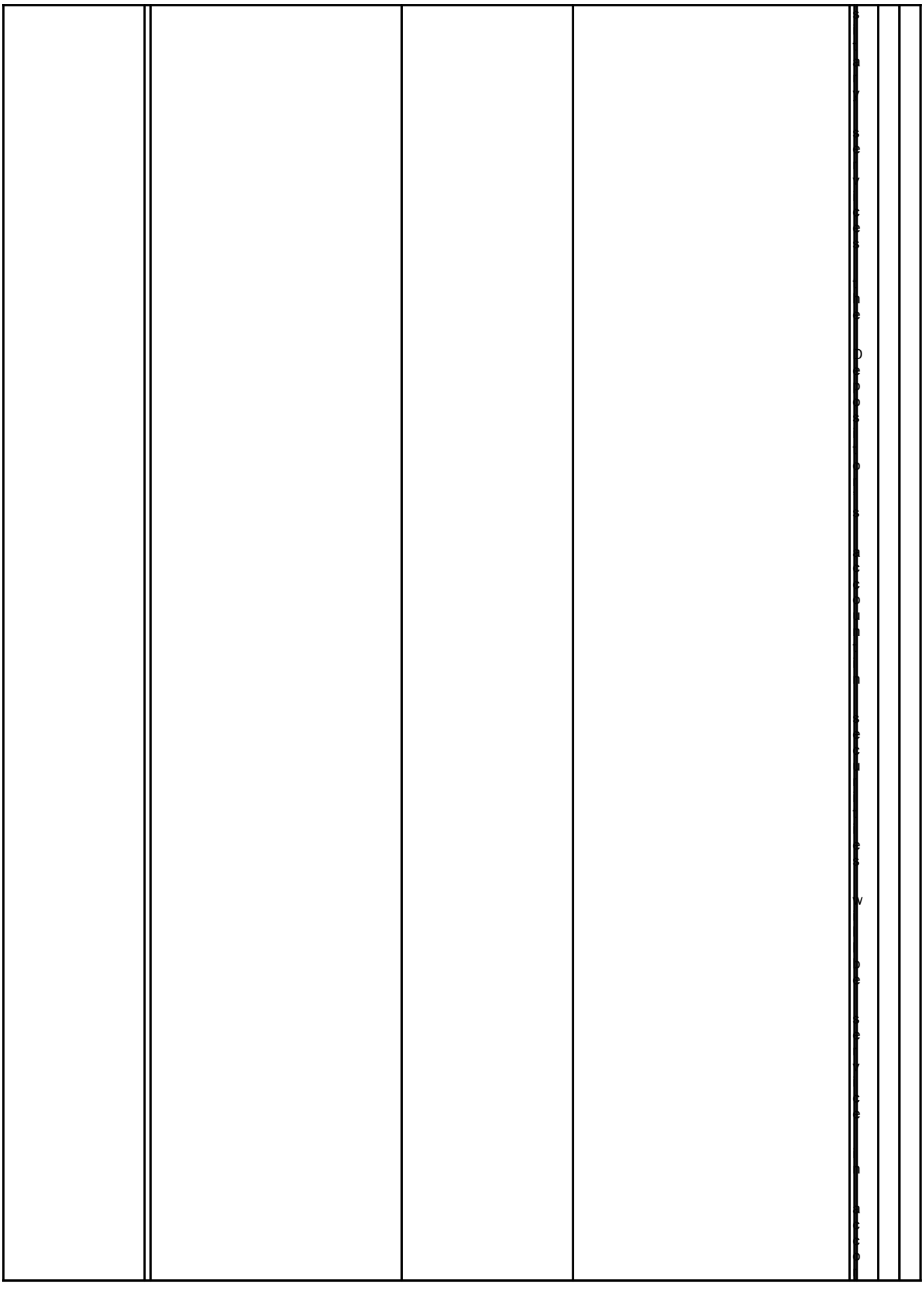




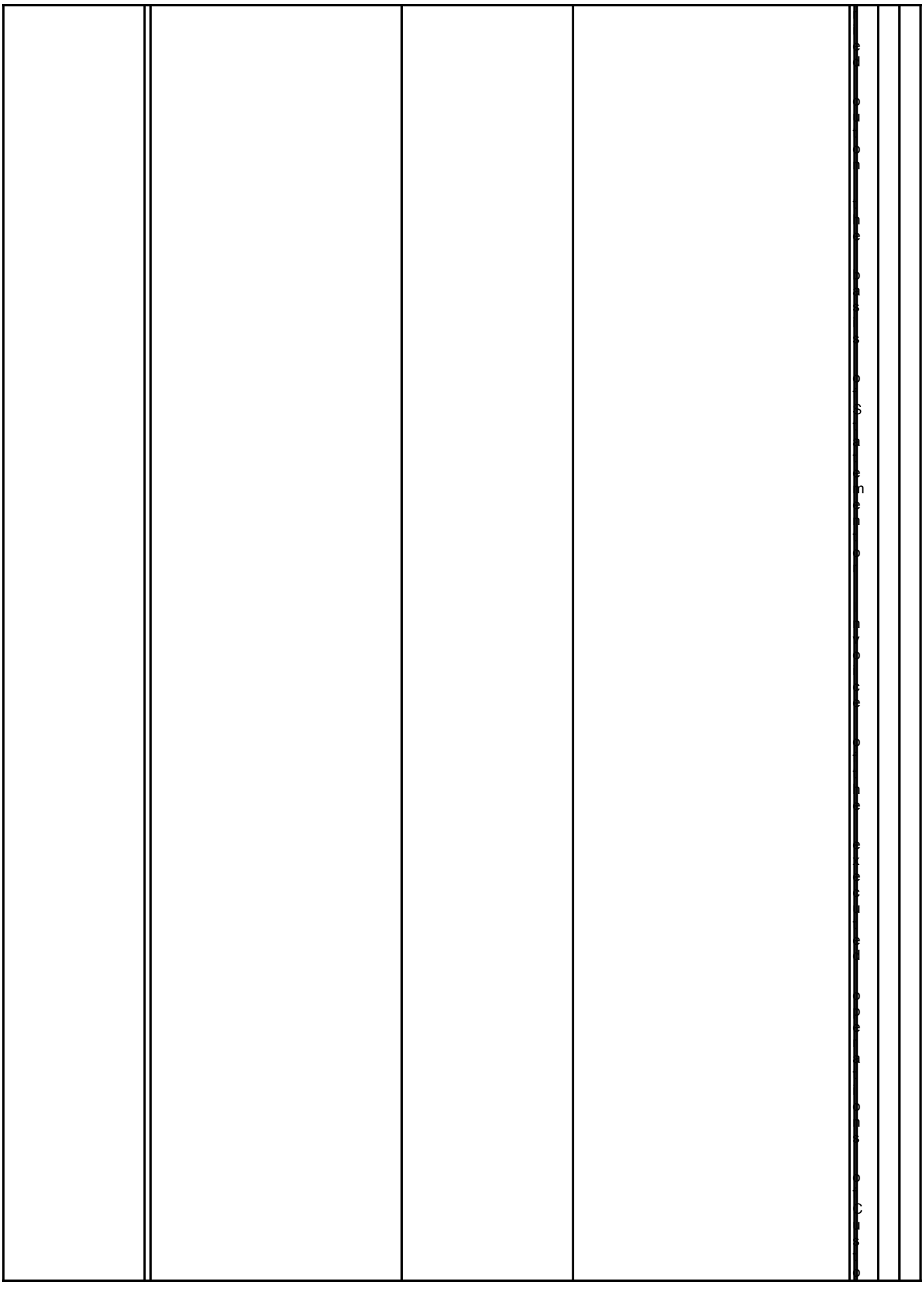


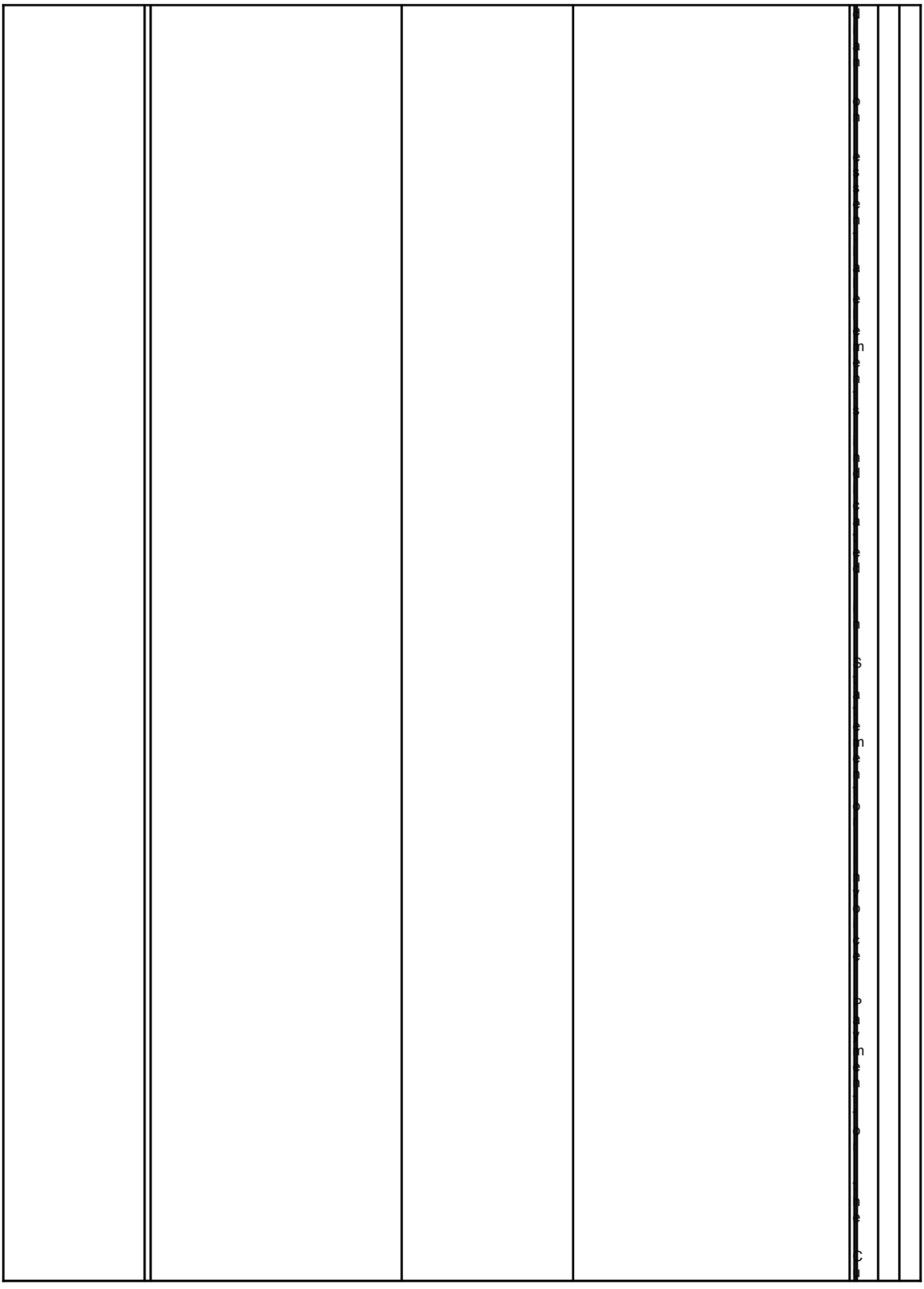






4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку. Оплата послуг Зберігача згідно з цим Договором та відповідно до затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1) здійснюється в доларах США по курсу НБУ на дату складання Акту.						



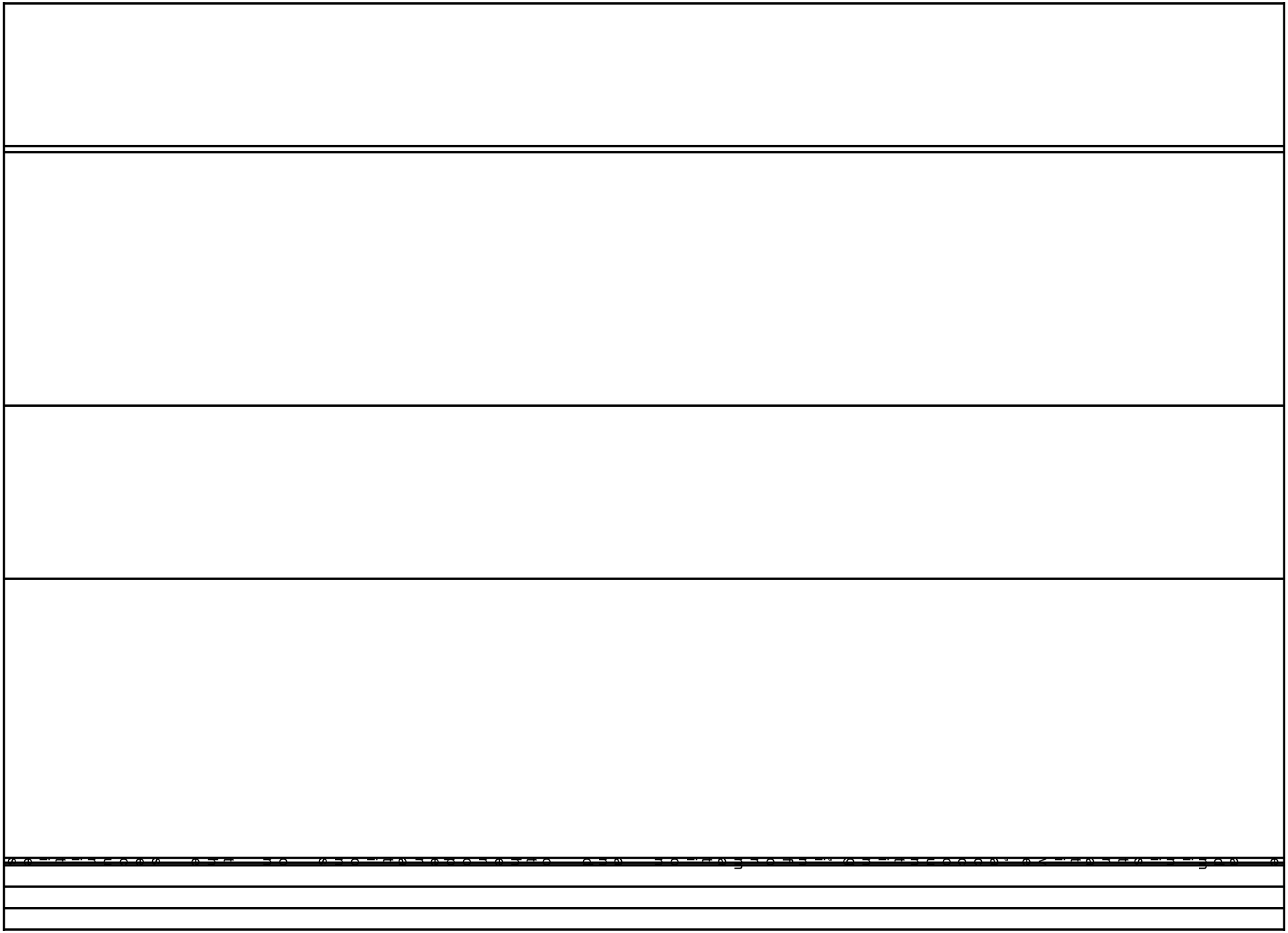


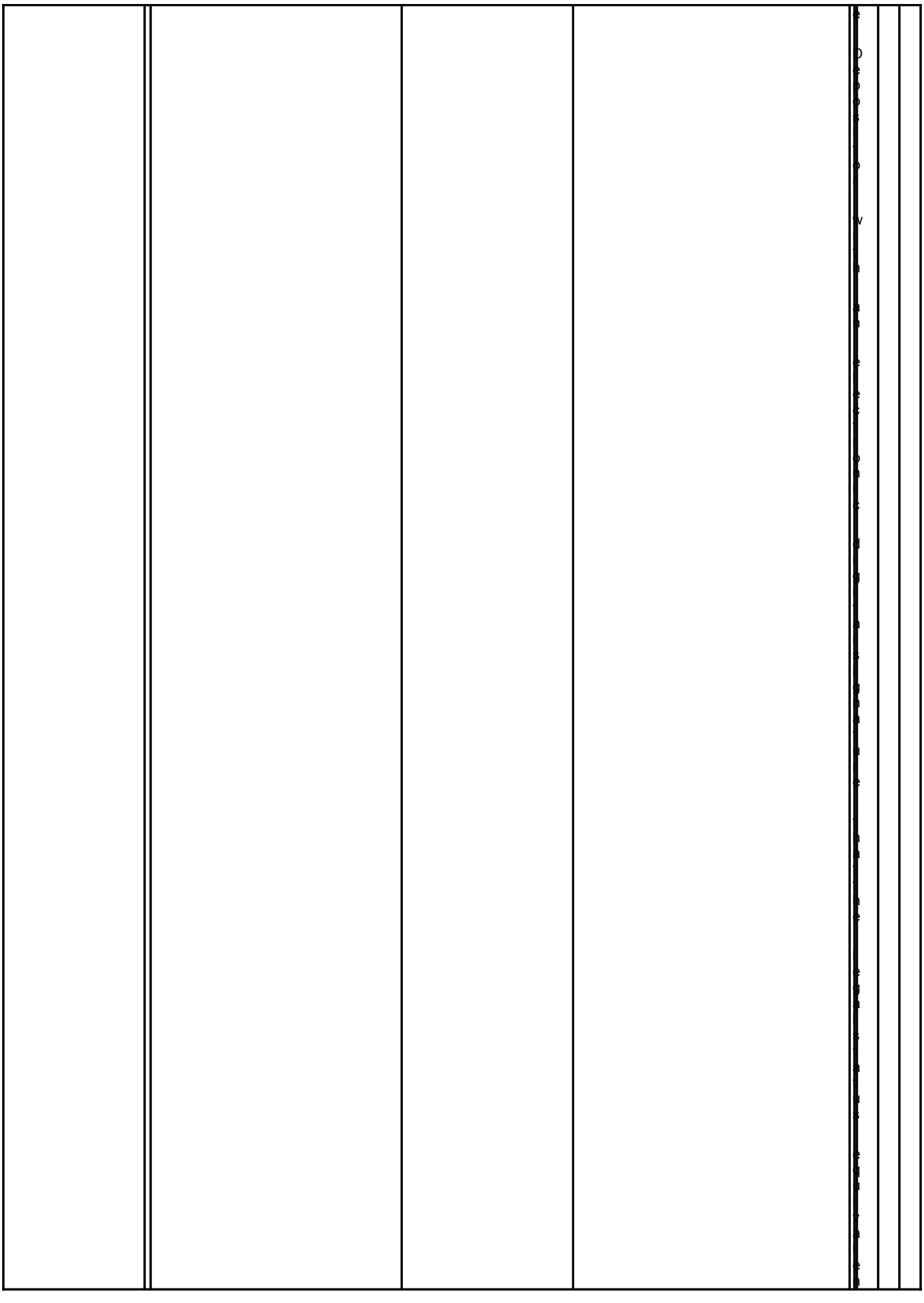
4.3 Підтвердженням						

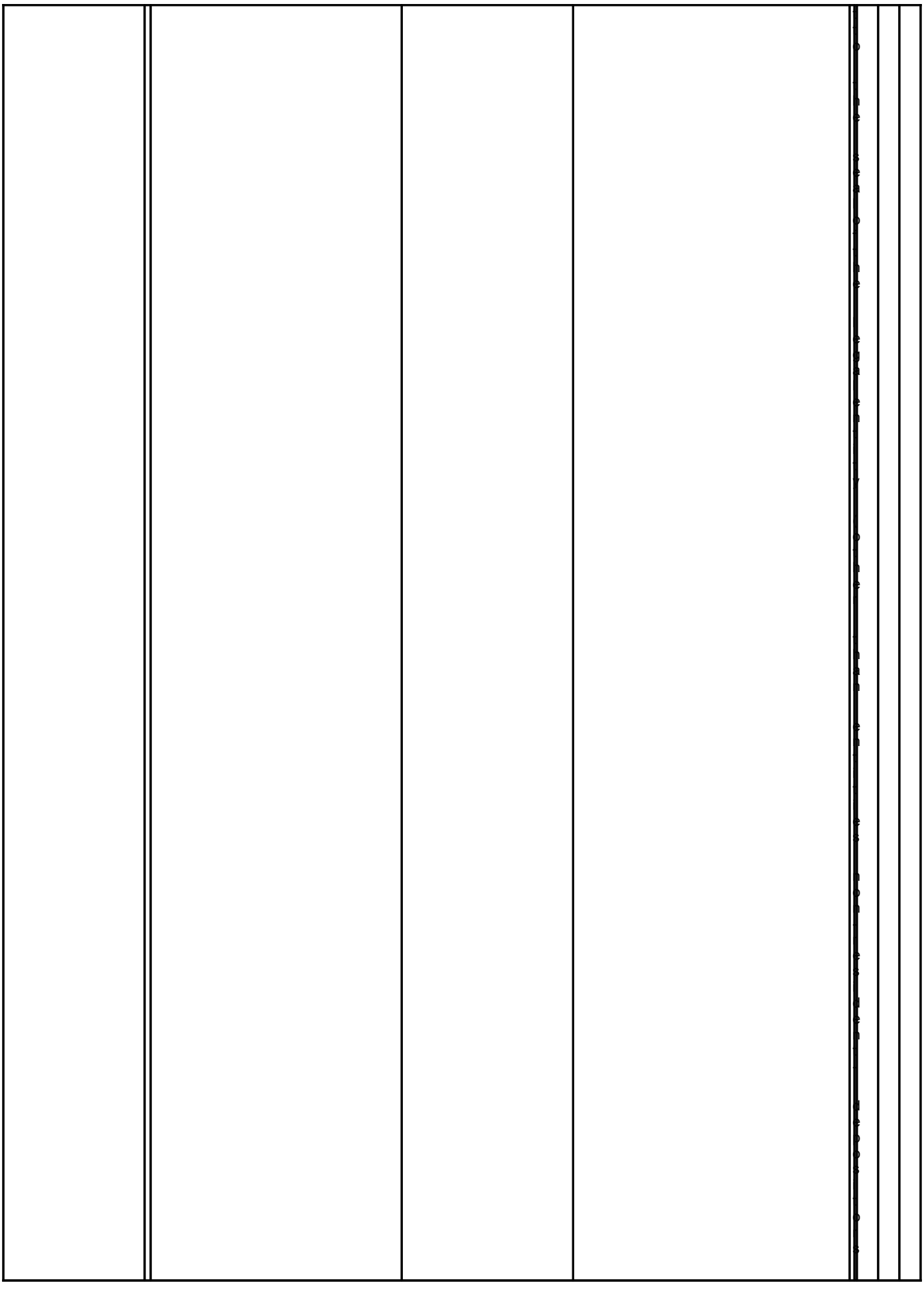
виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається: -по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано; -за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

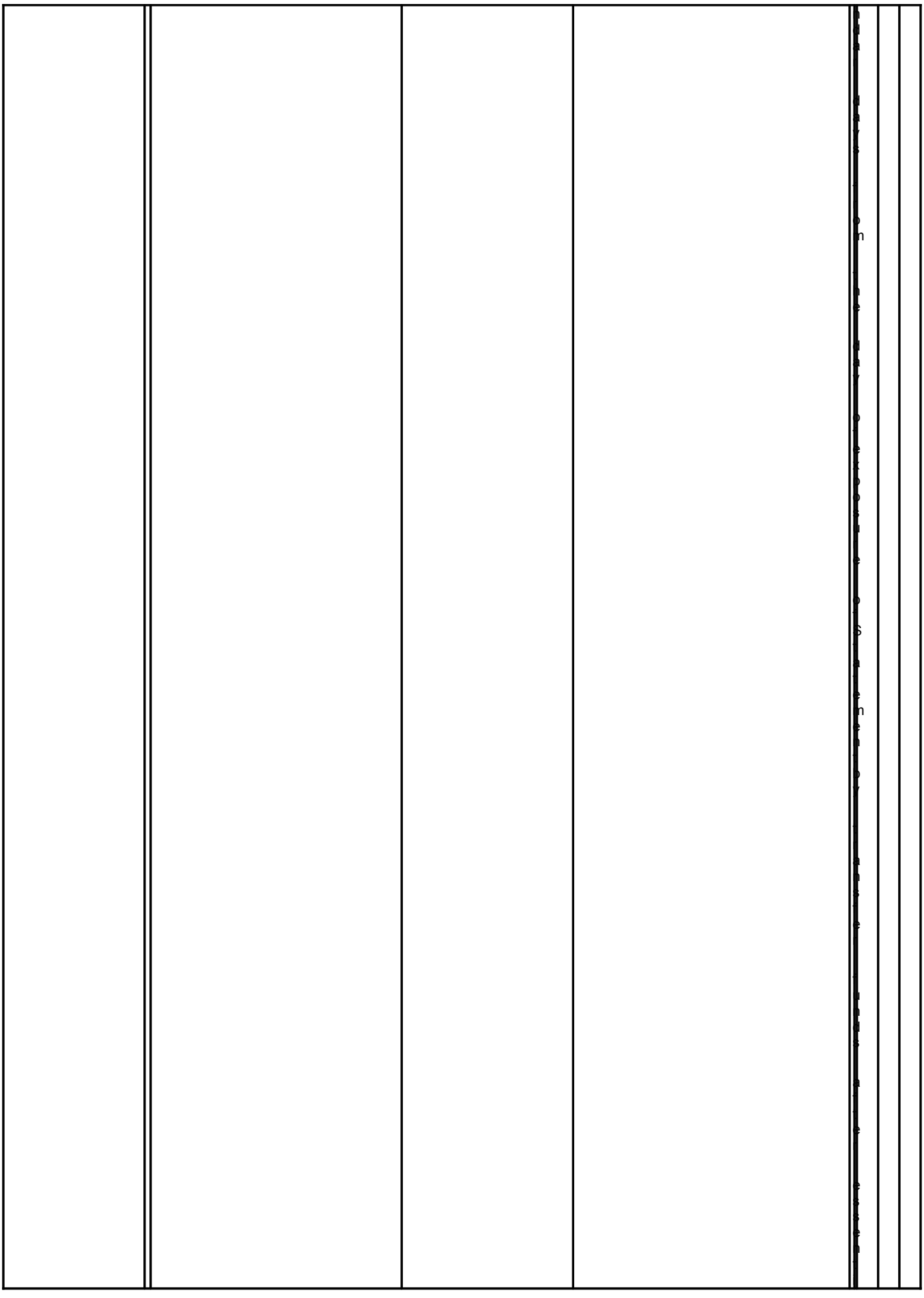
Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).







4.4.Плата вноситься Депонентом протяом 45 (сорока п’яти) календарних днів з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.						



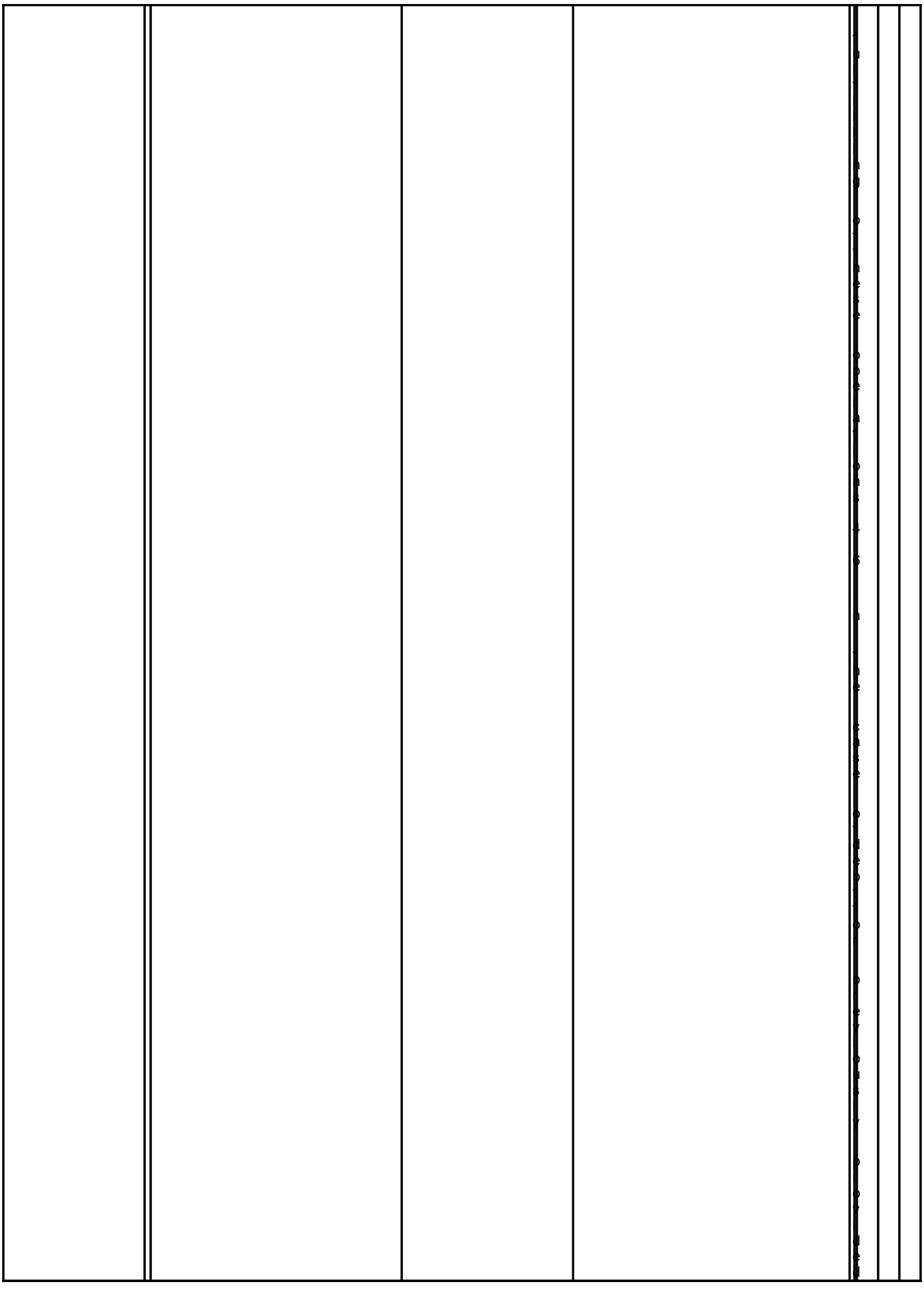
4.5. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій. 1.У разі						

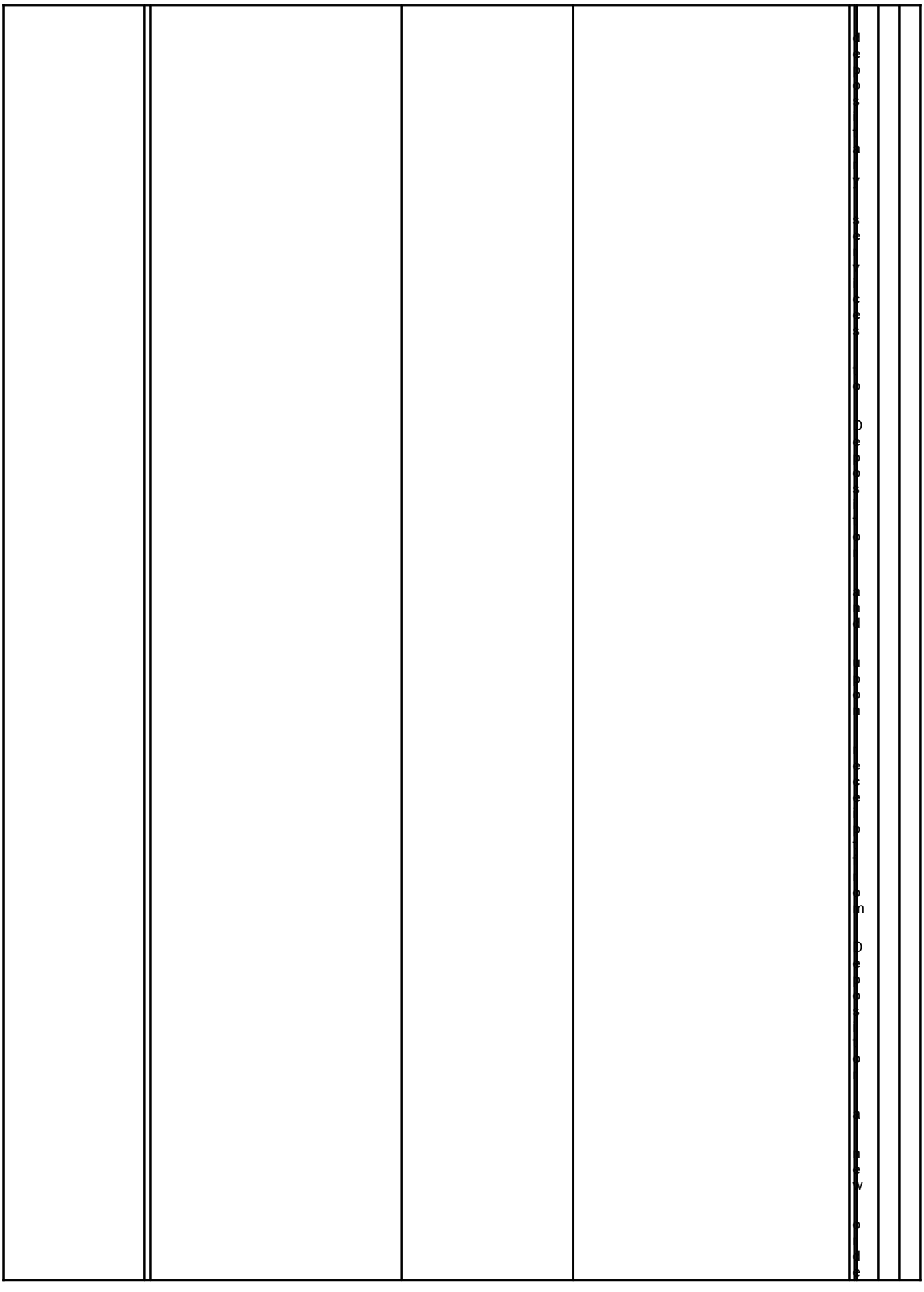
	наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем,						

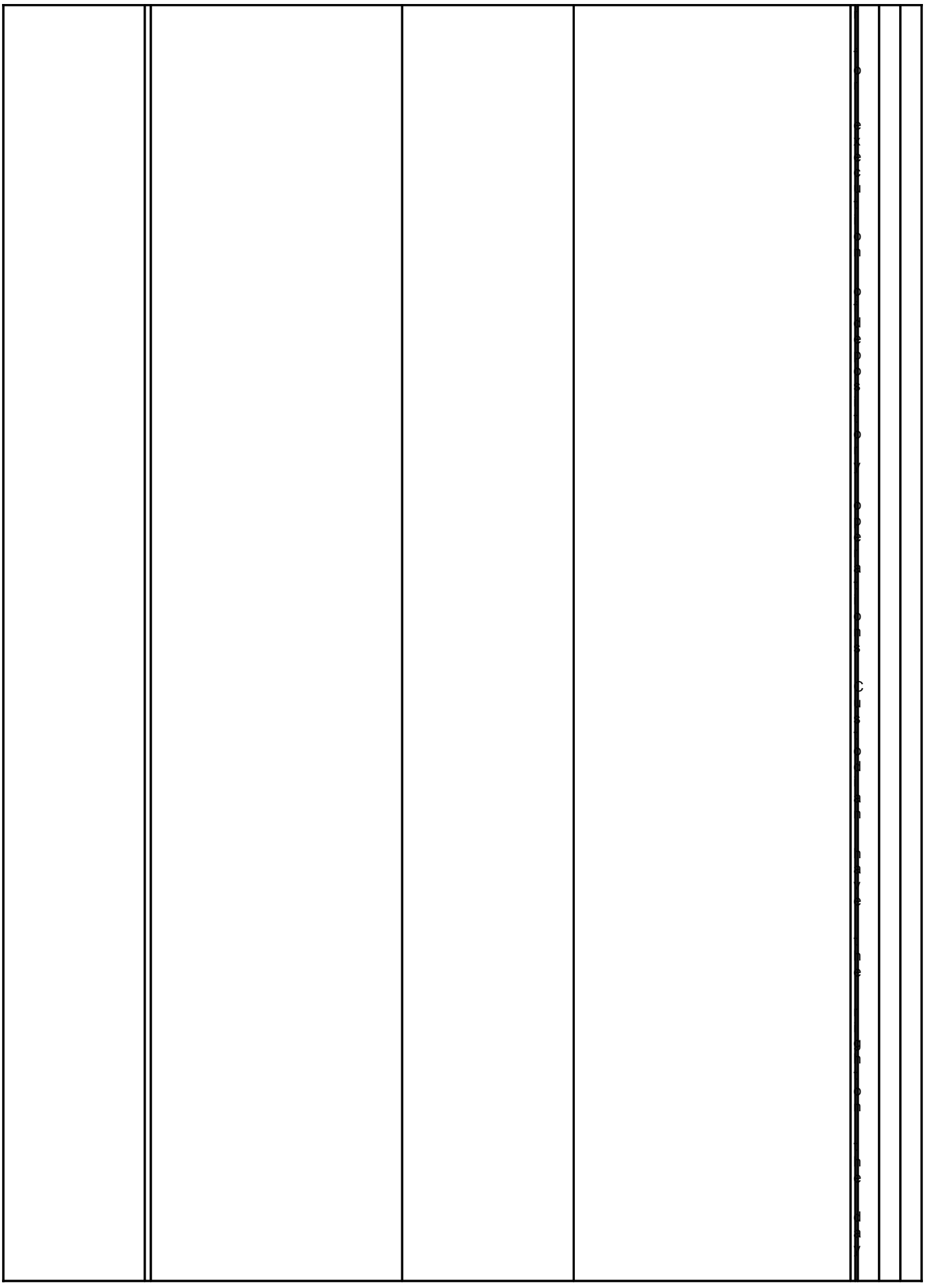
	акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом						

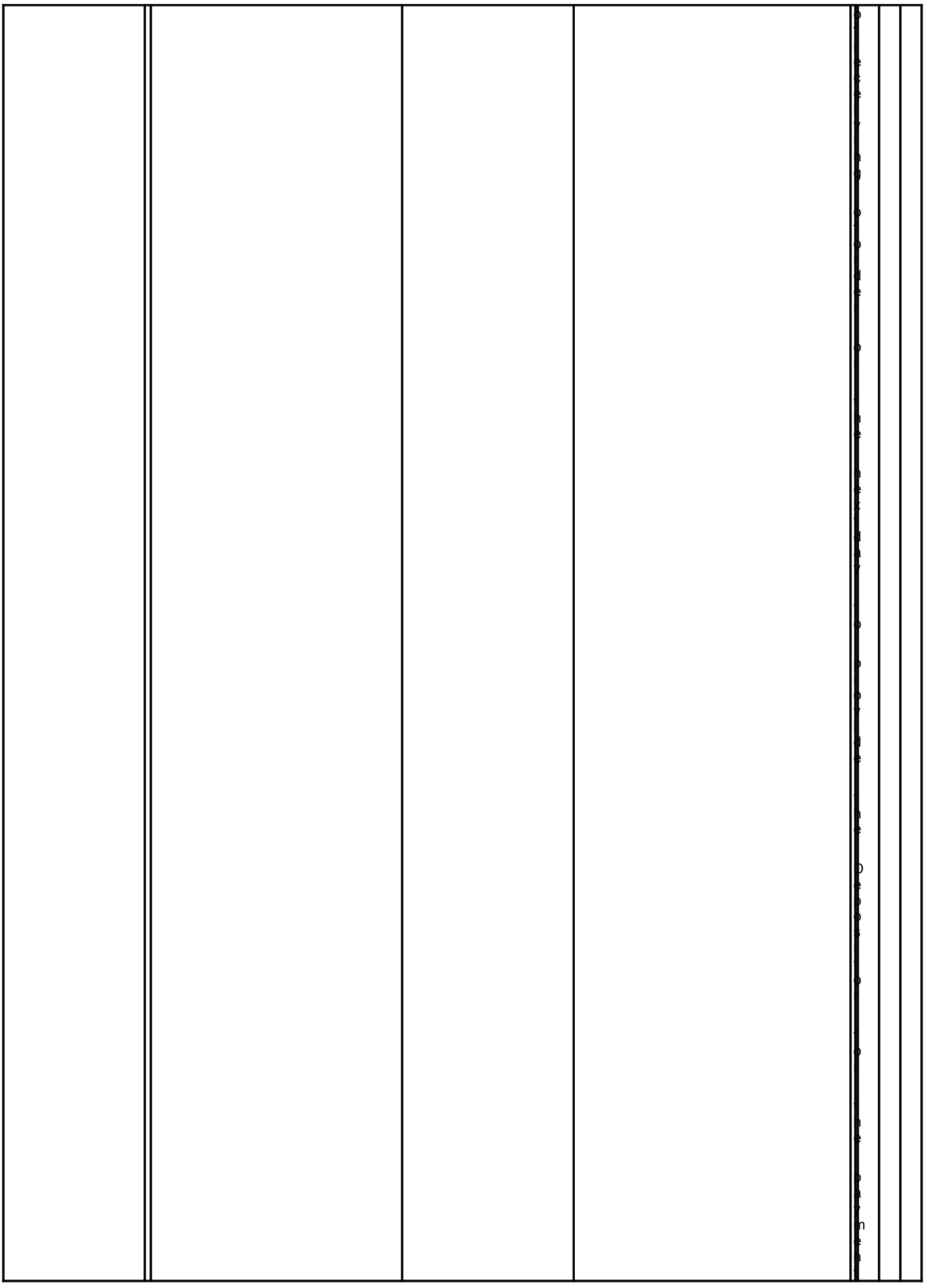
	п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок						

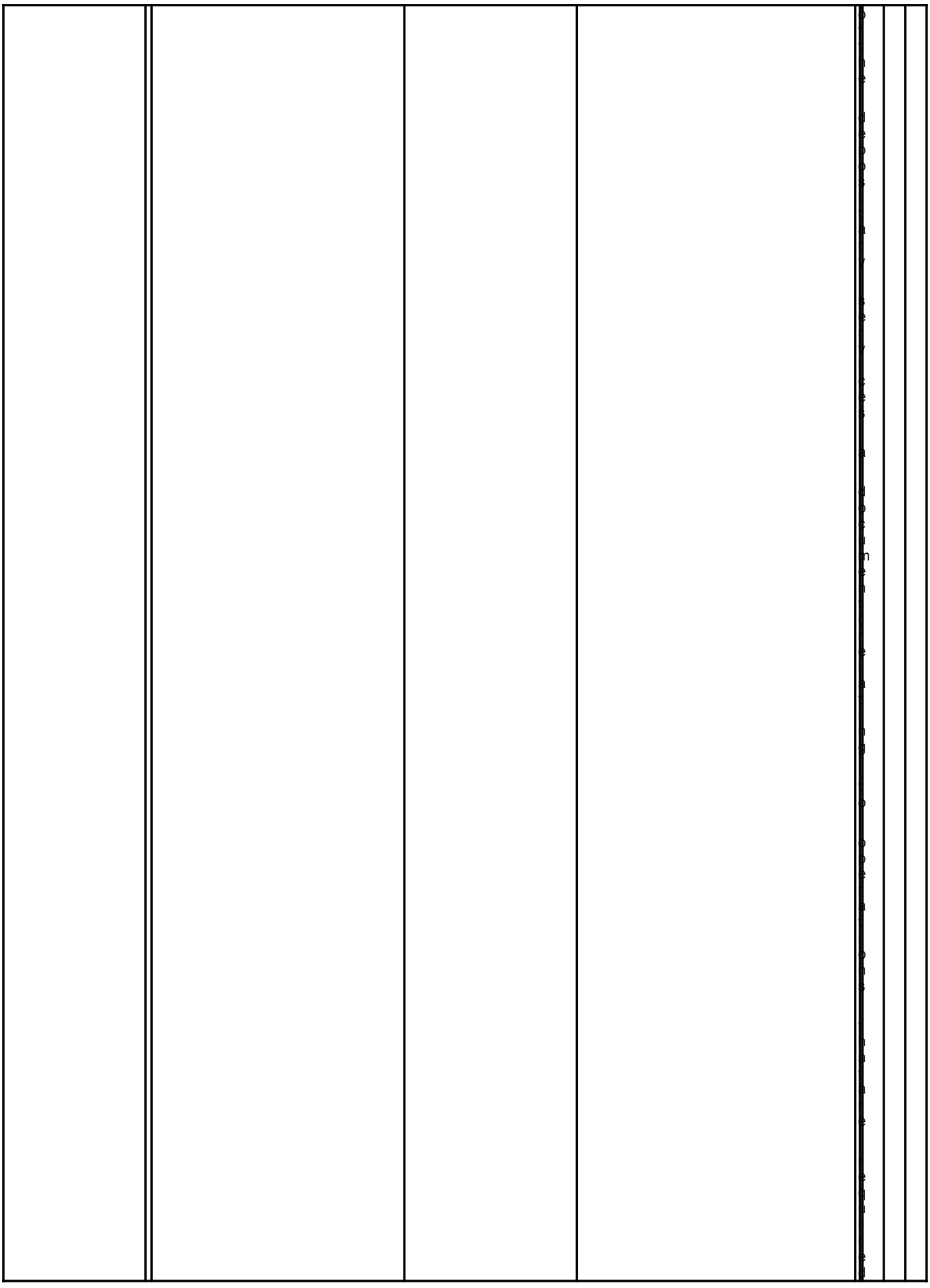
	(інвойс), актвиконаних операційЗберігачем, актзвірки).						

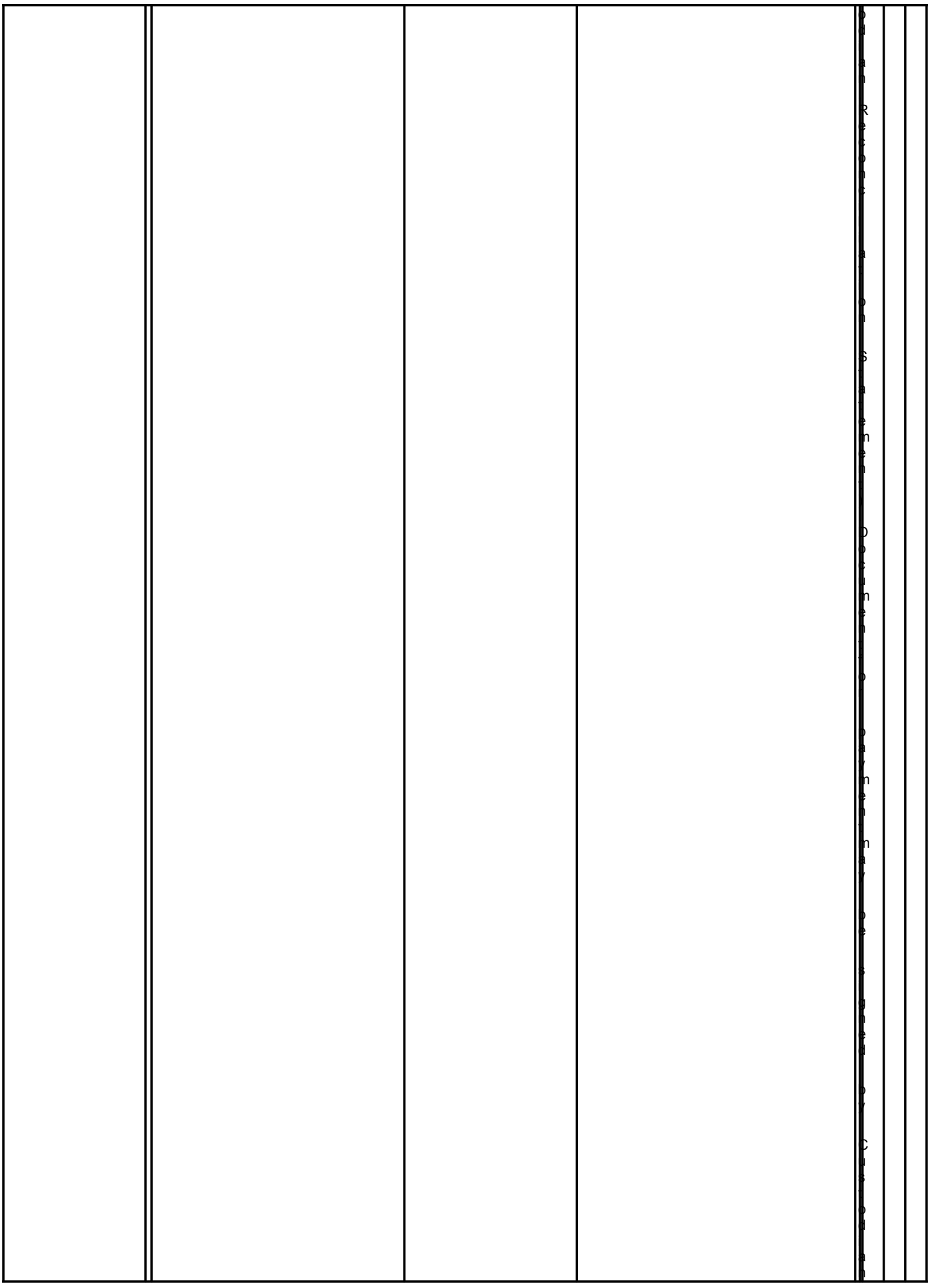


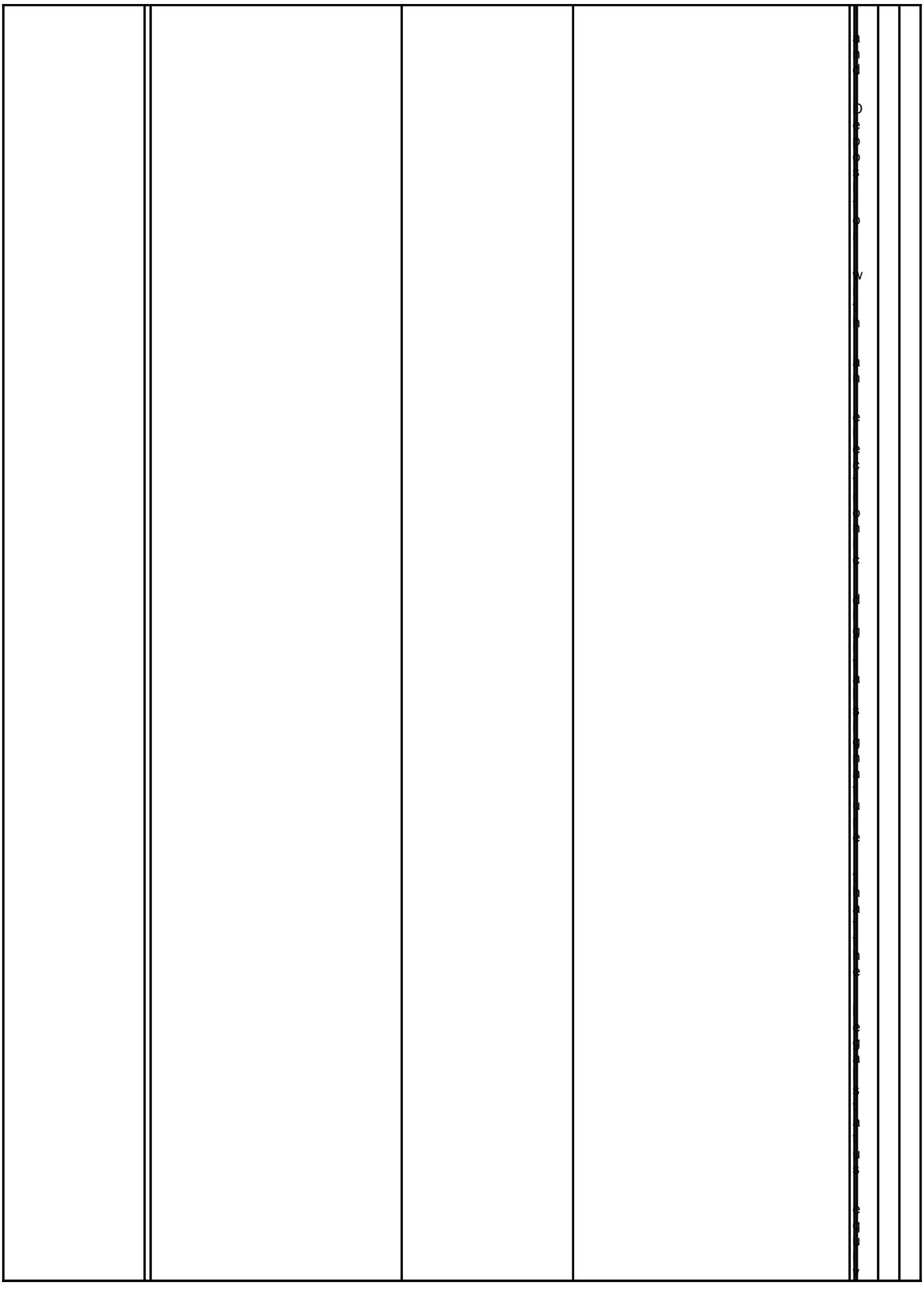


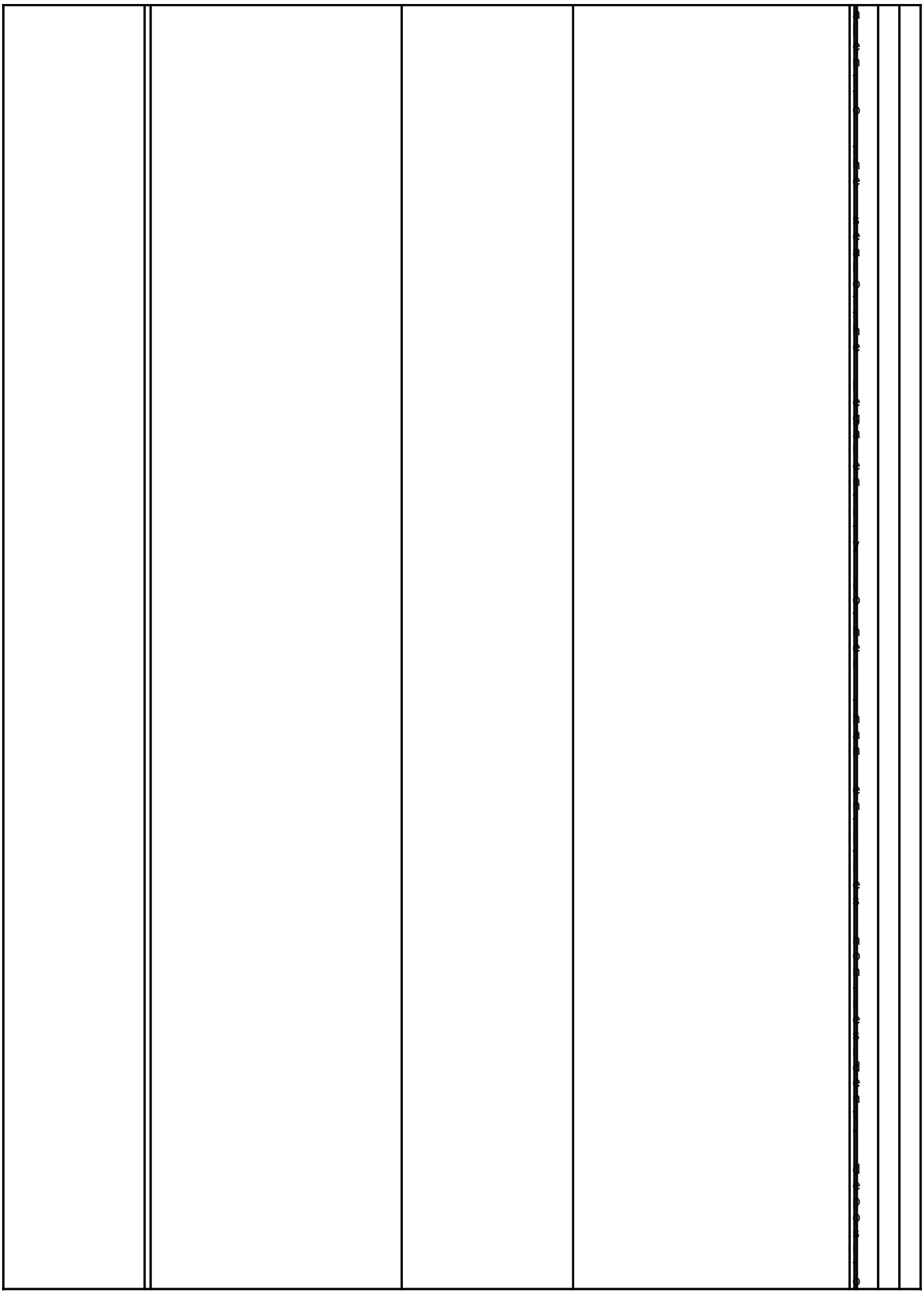


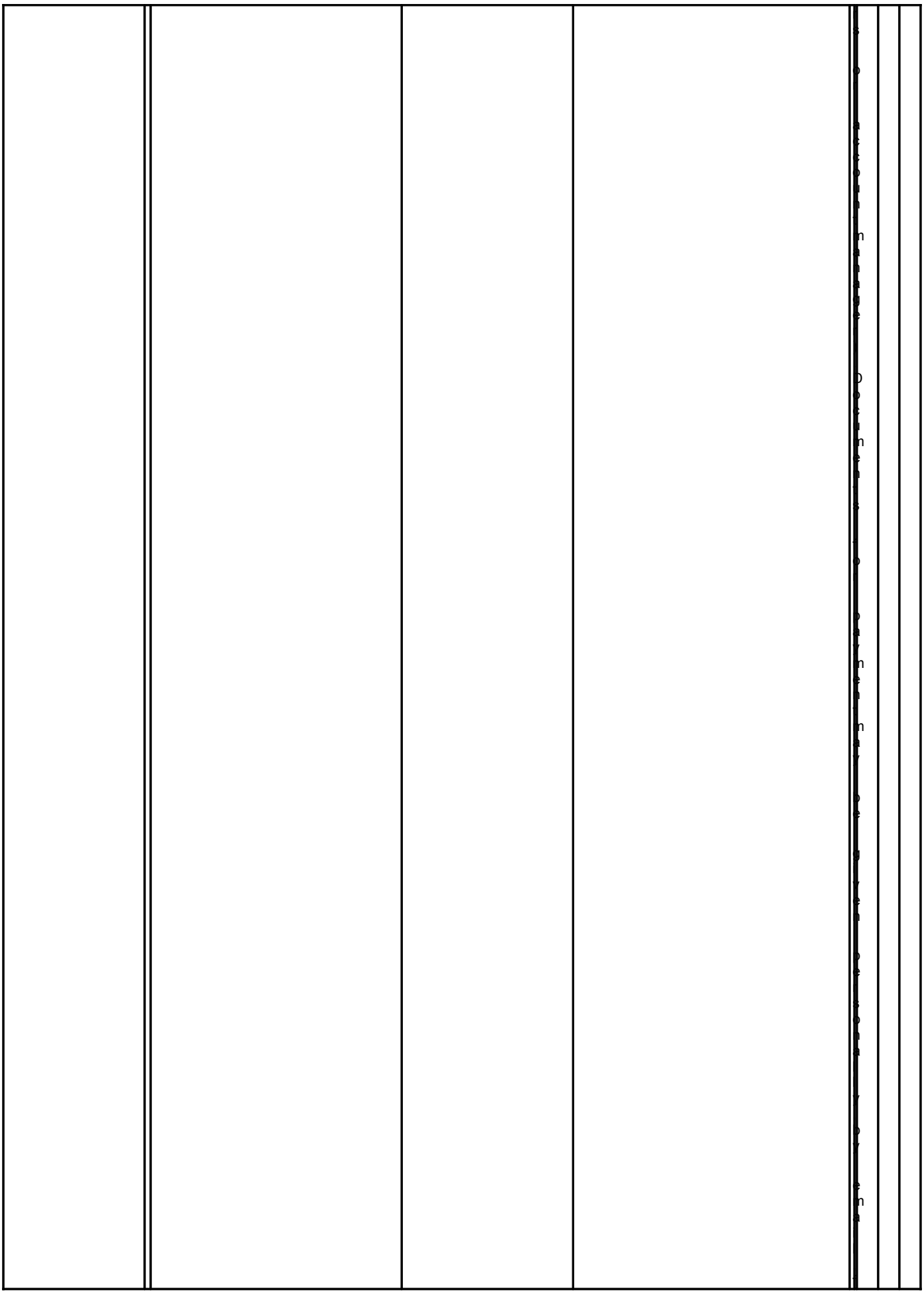


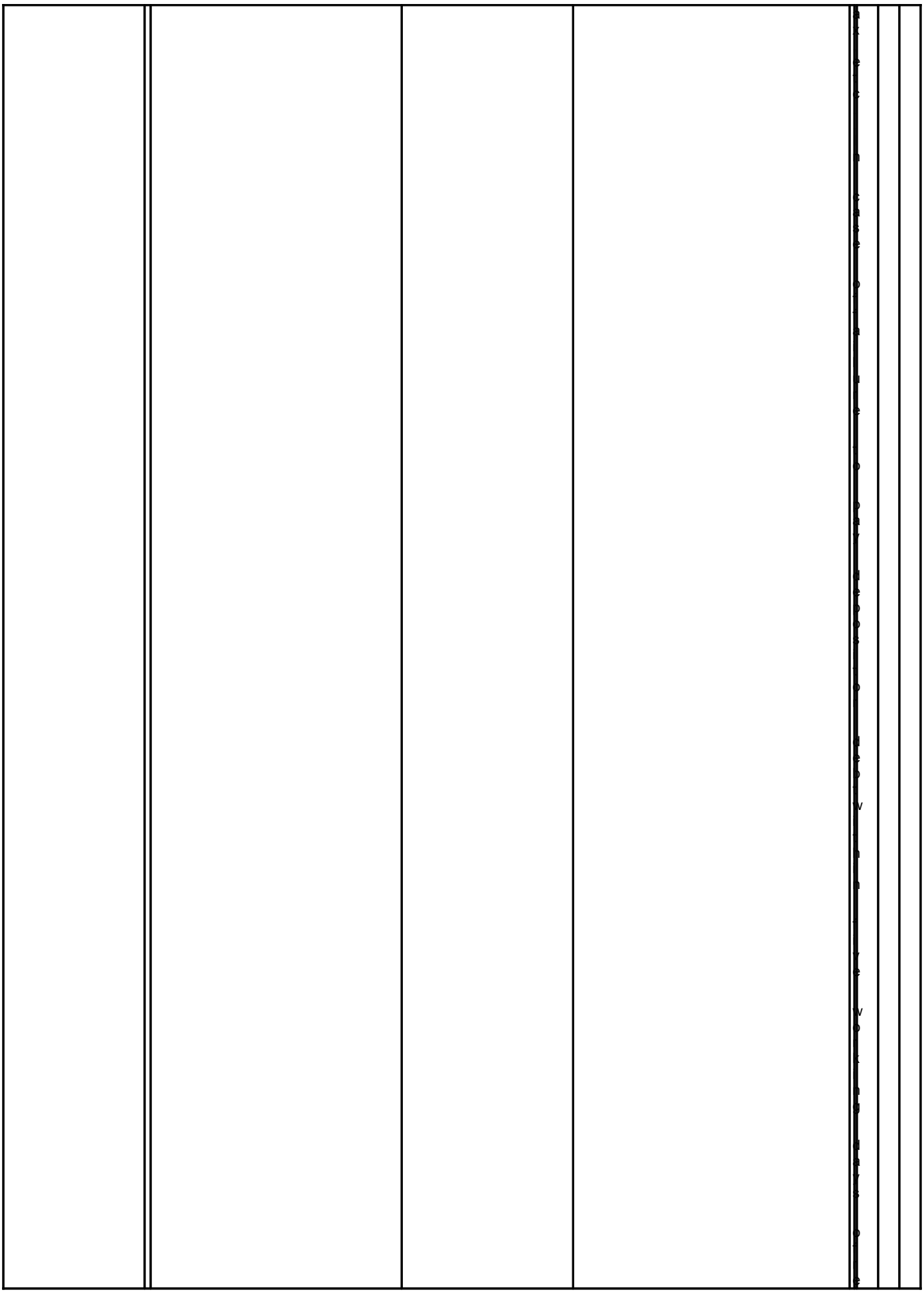


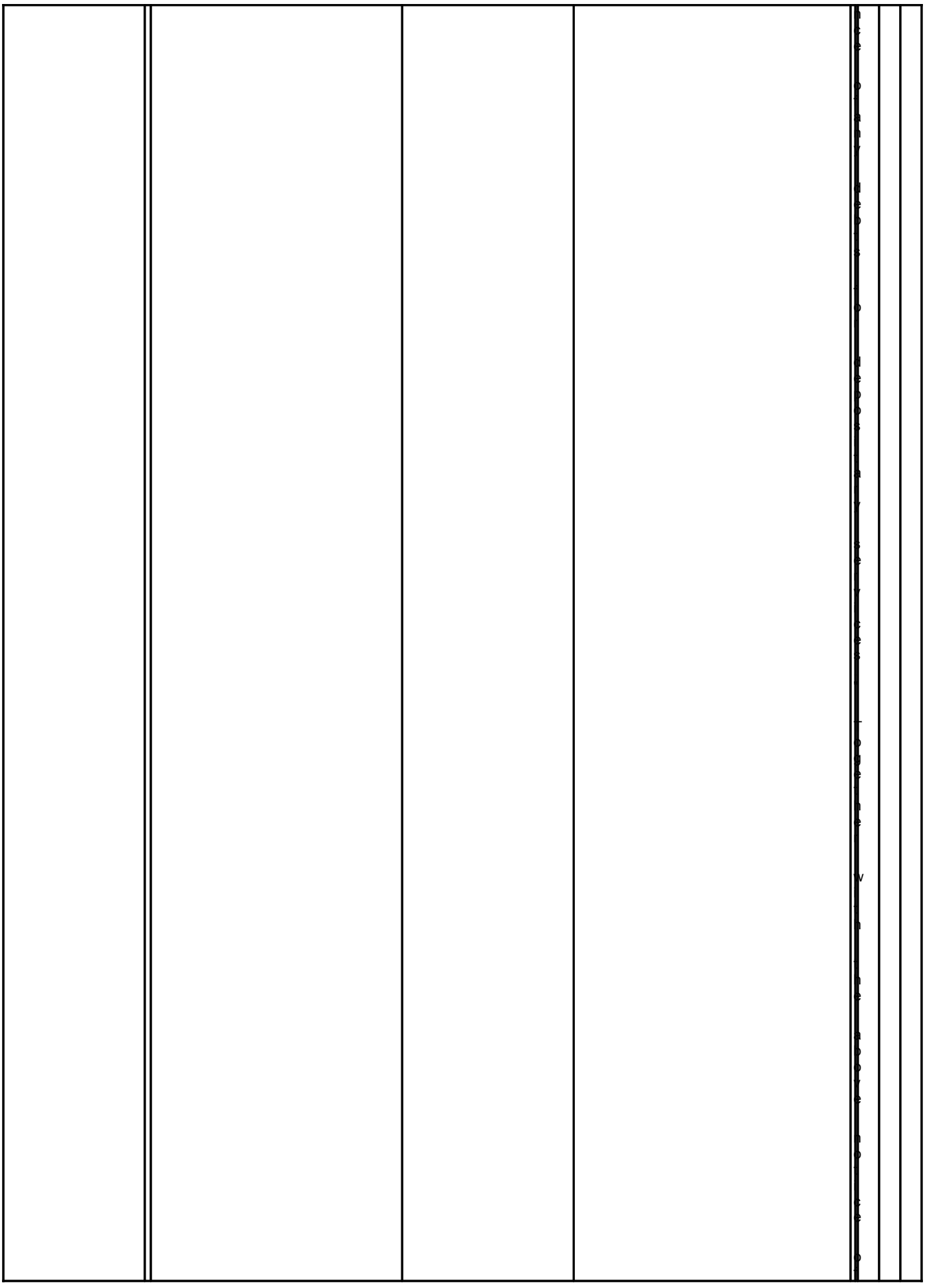


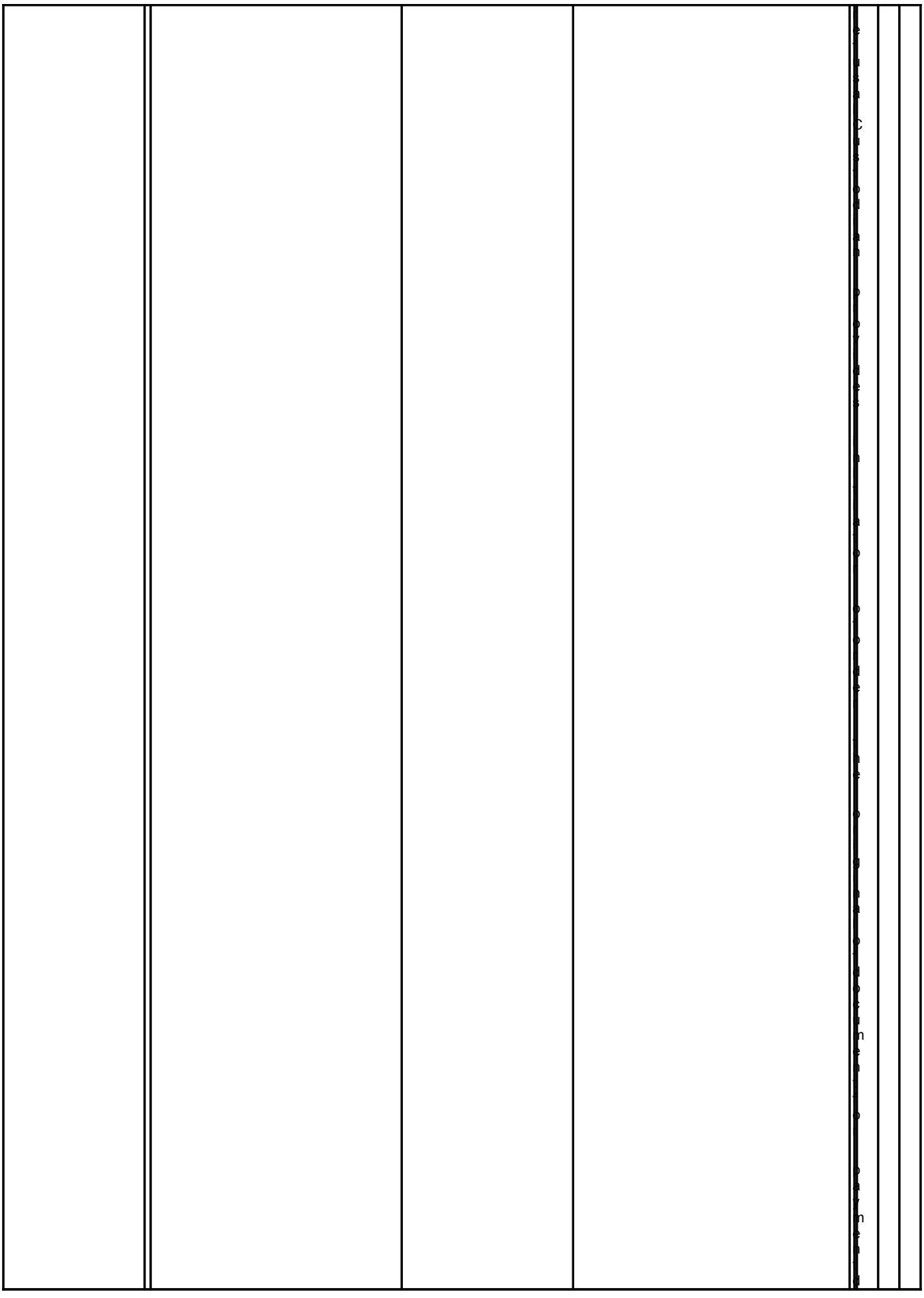


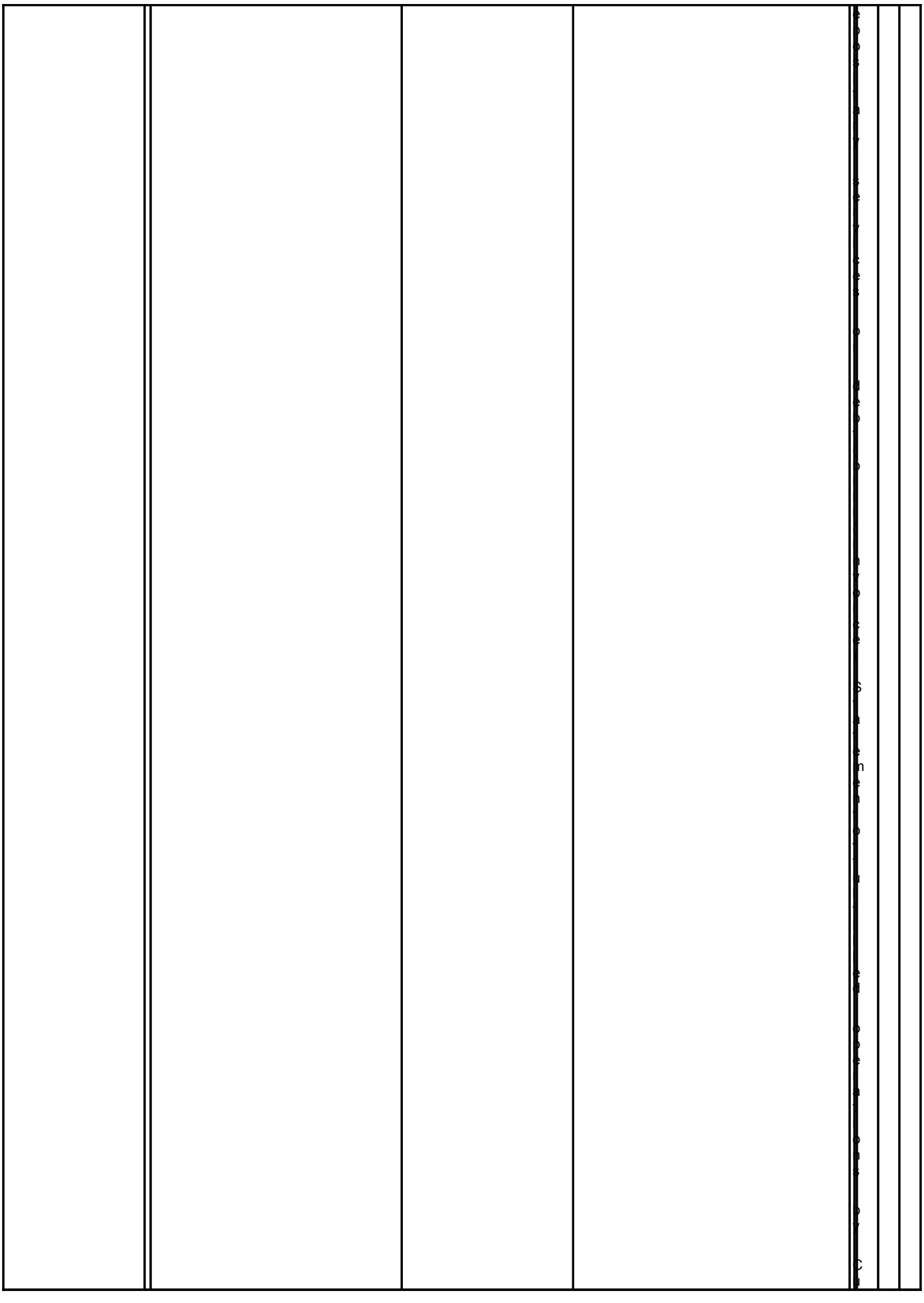












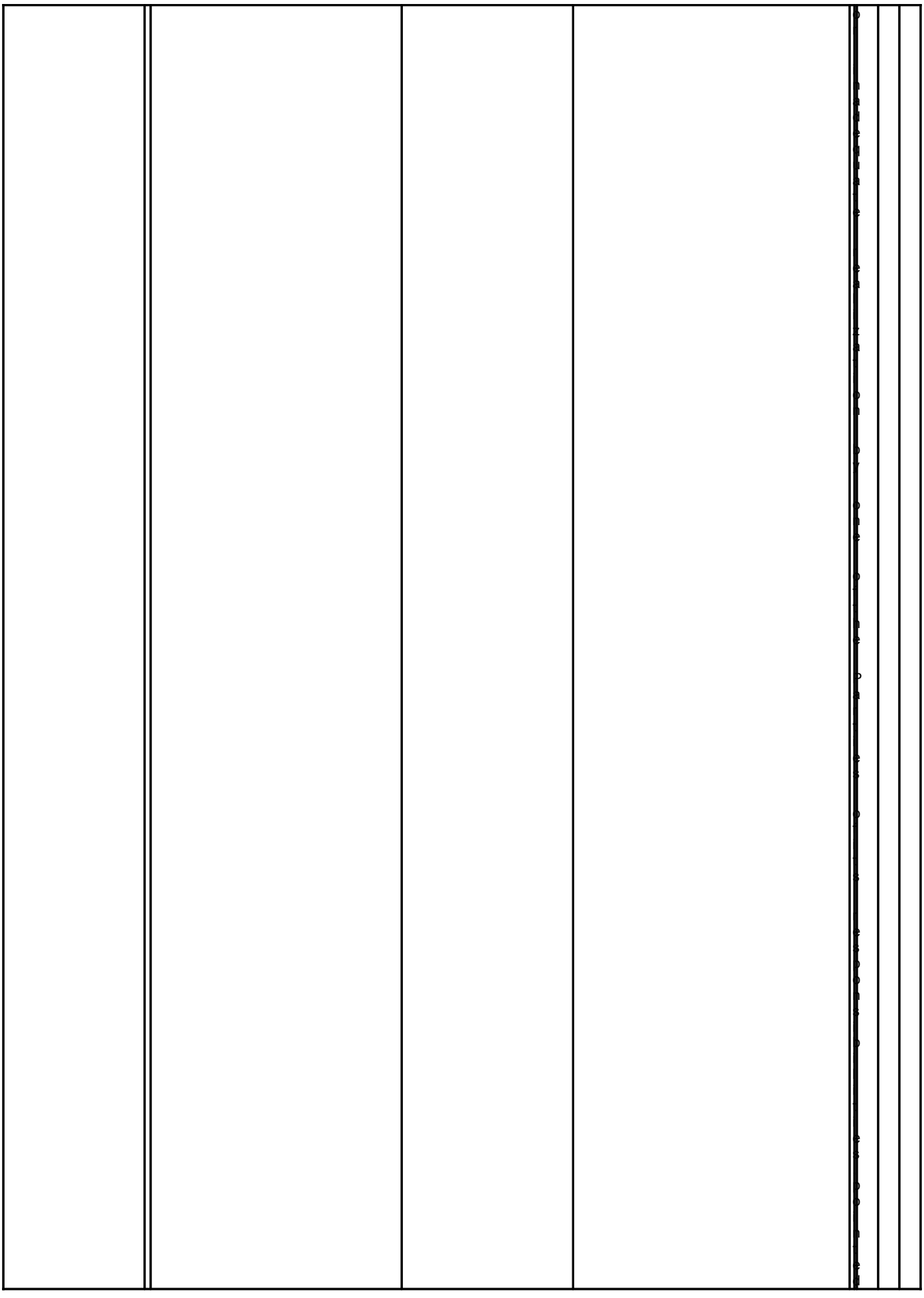
V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. 5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.						

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.						

5.3. Сторони підтвержують						

достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.				

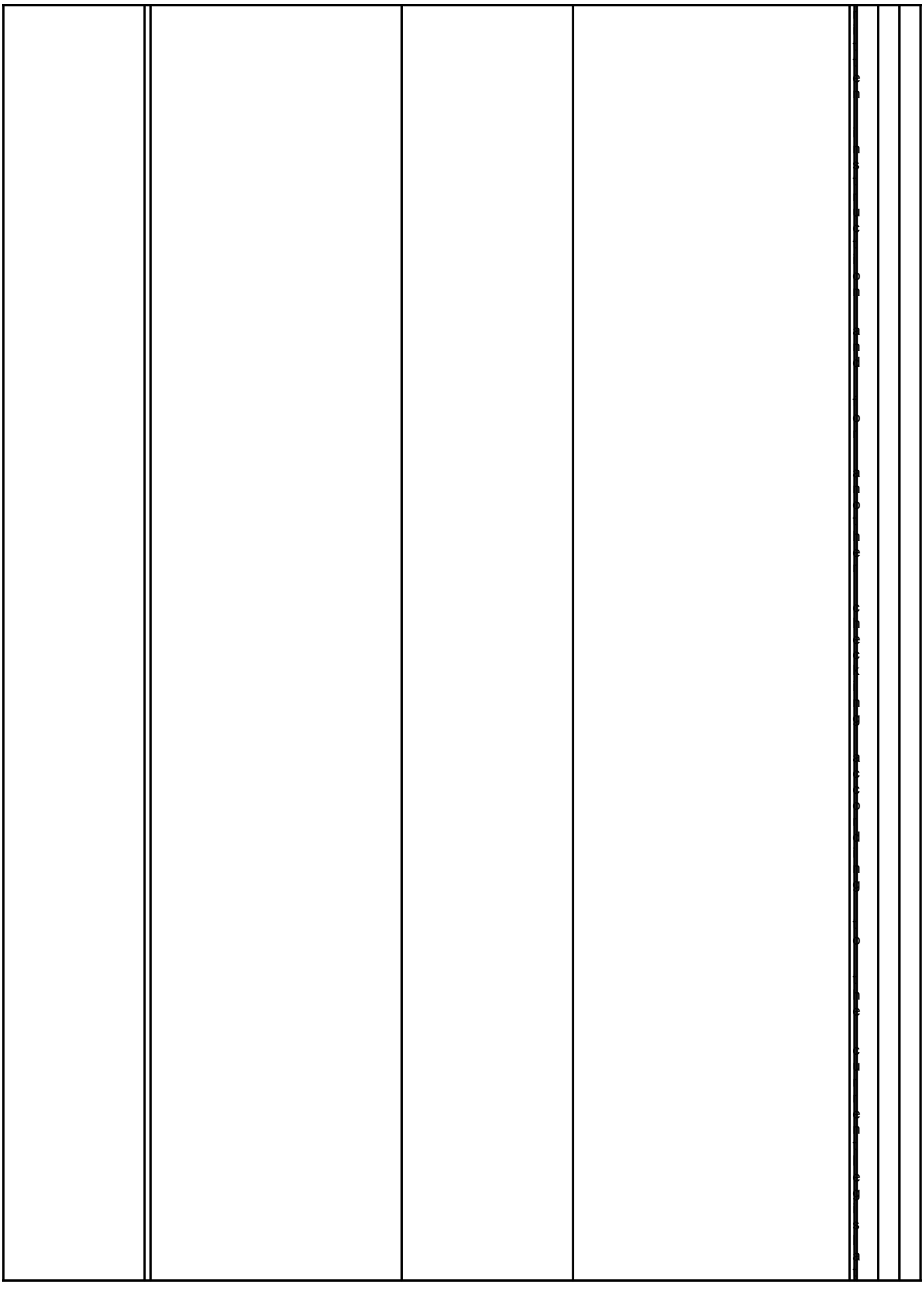
5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.						



5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.						

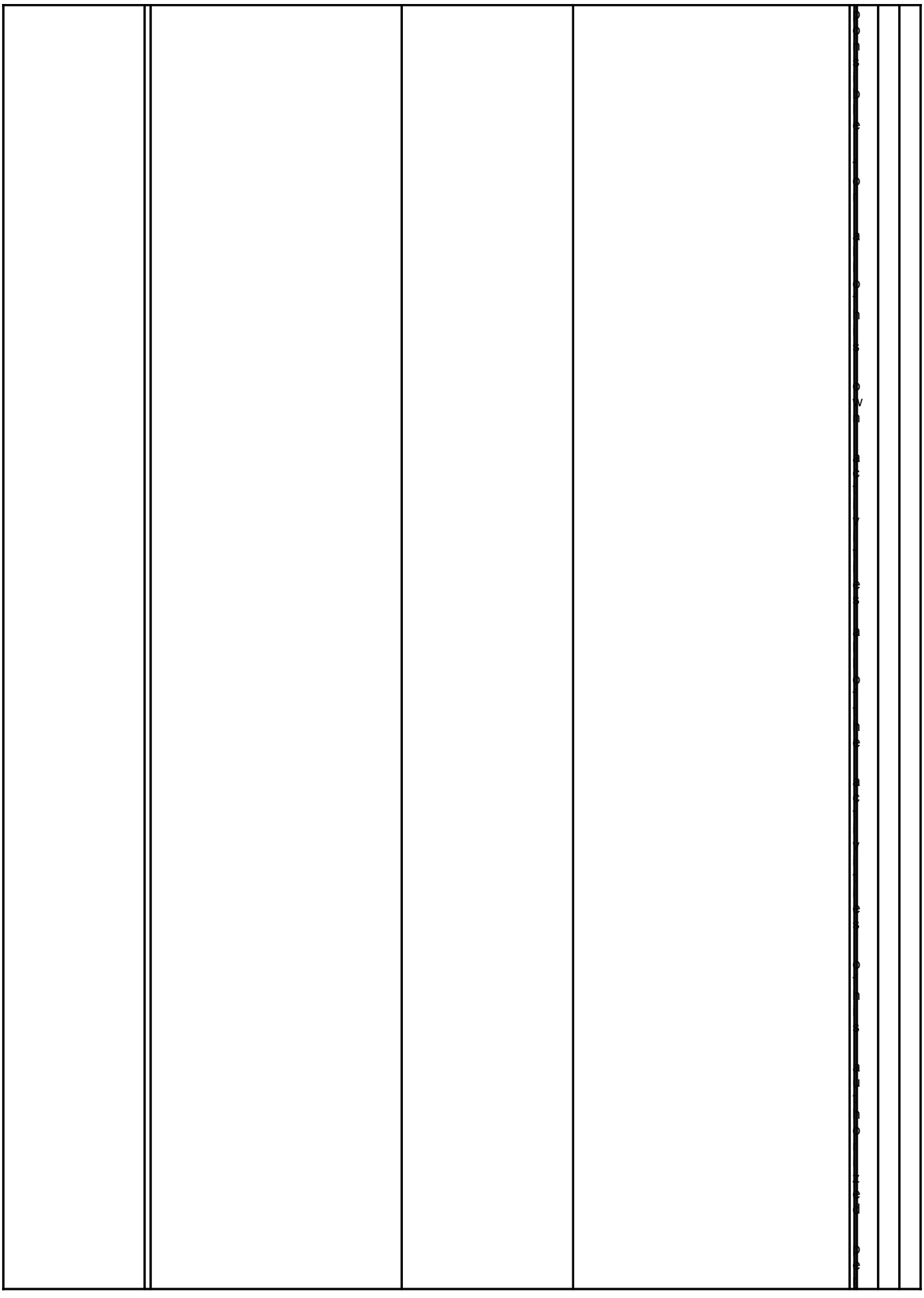
5.6.Зберігач несе відповідальність: 1.- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів; 2.- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;						

4.- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача; 14. - за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;						



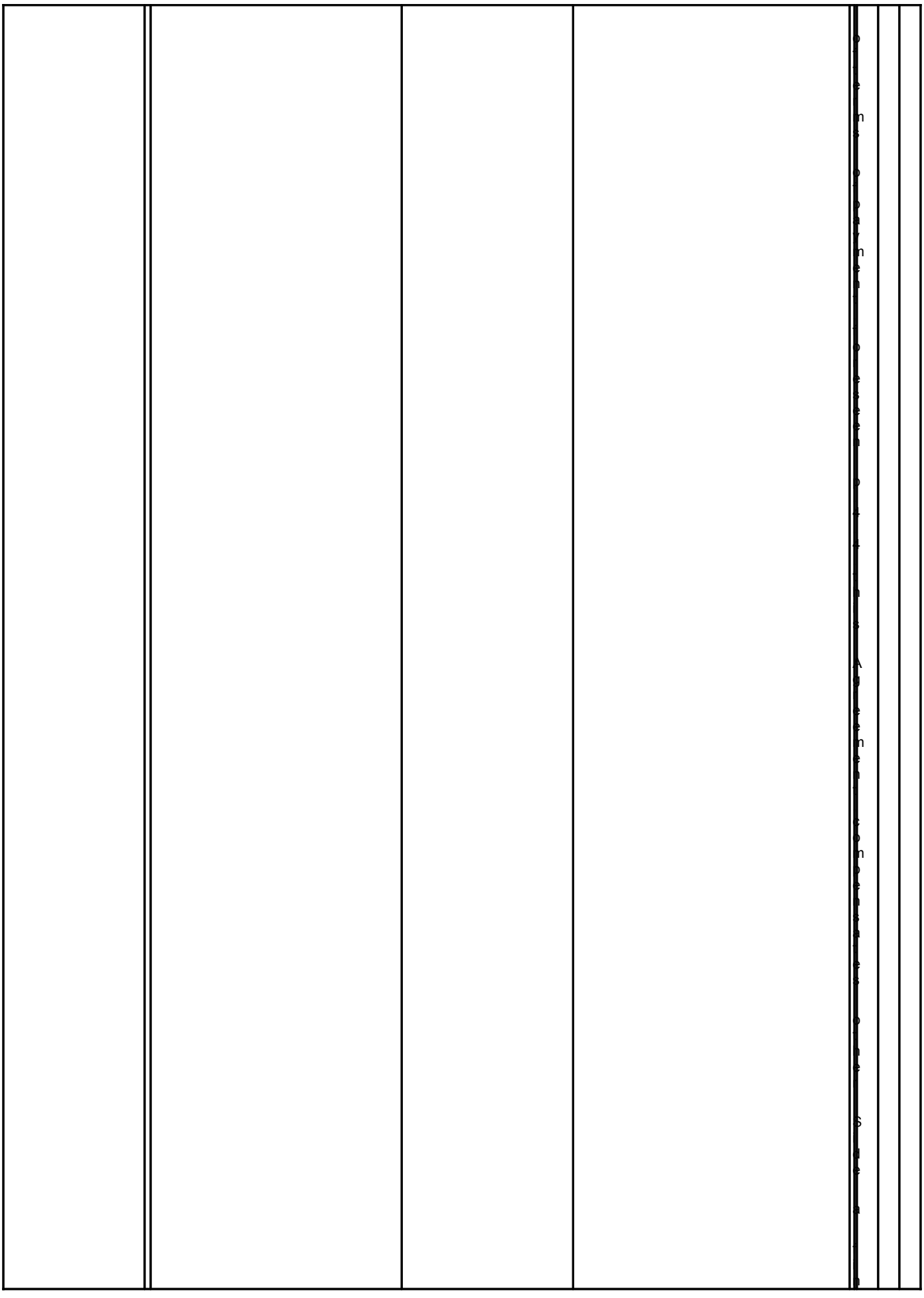
-за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах; 16.- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.						
5.7.Зберігач не несе						

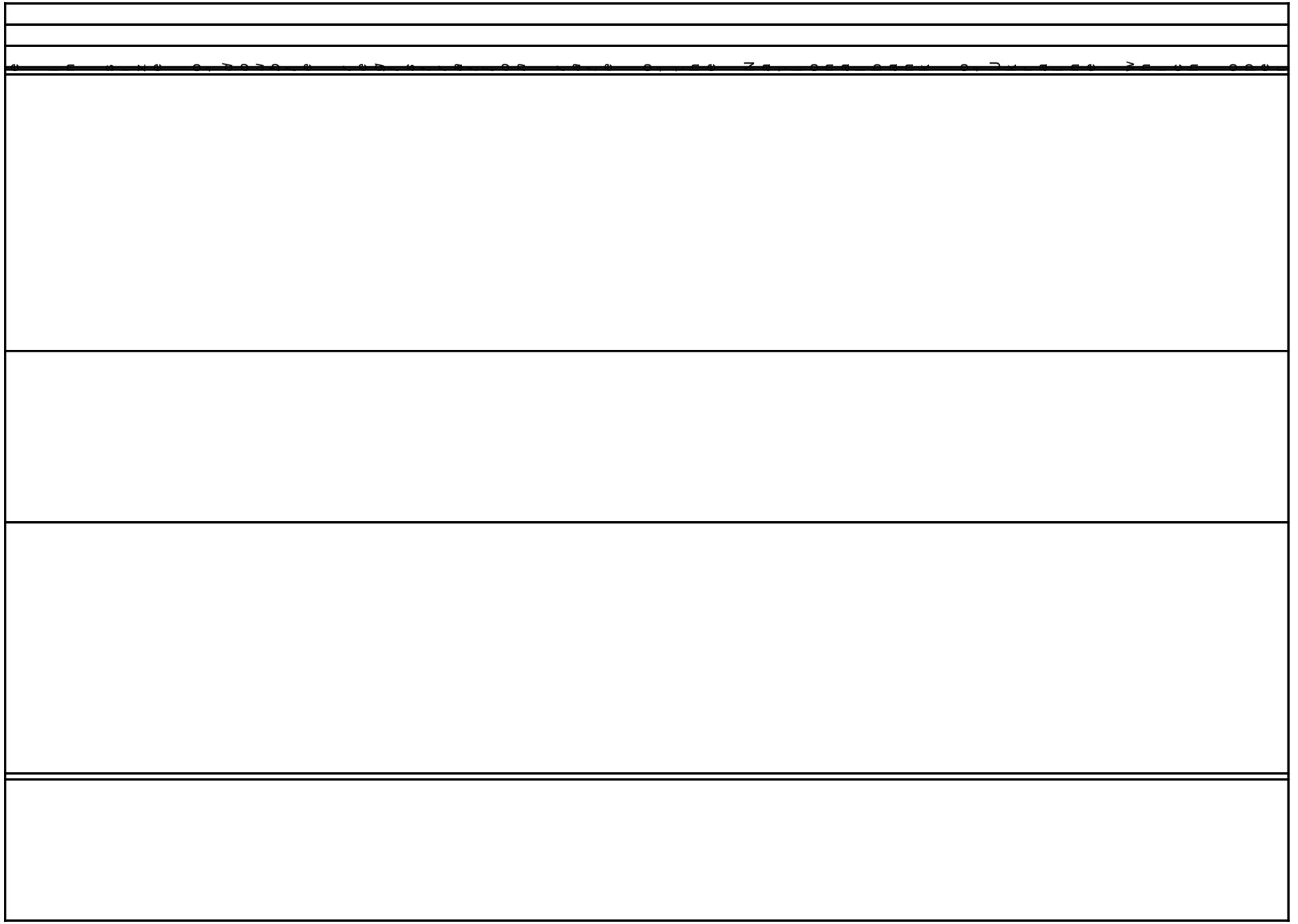
відповідальності перед Депонентом: 1.за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента; 2.за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.						
5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.						

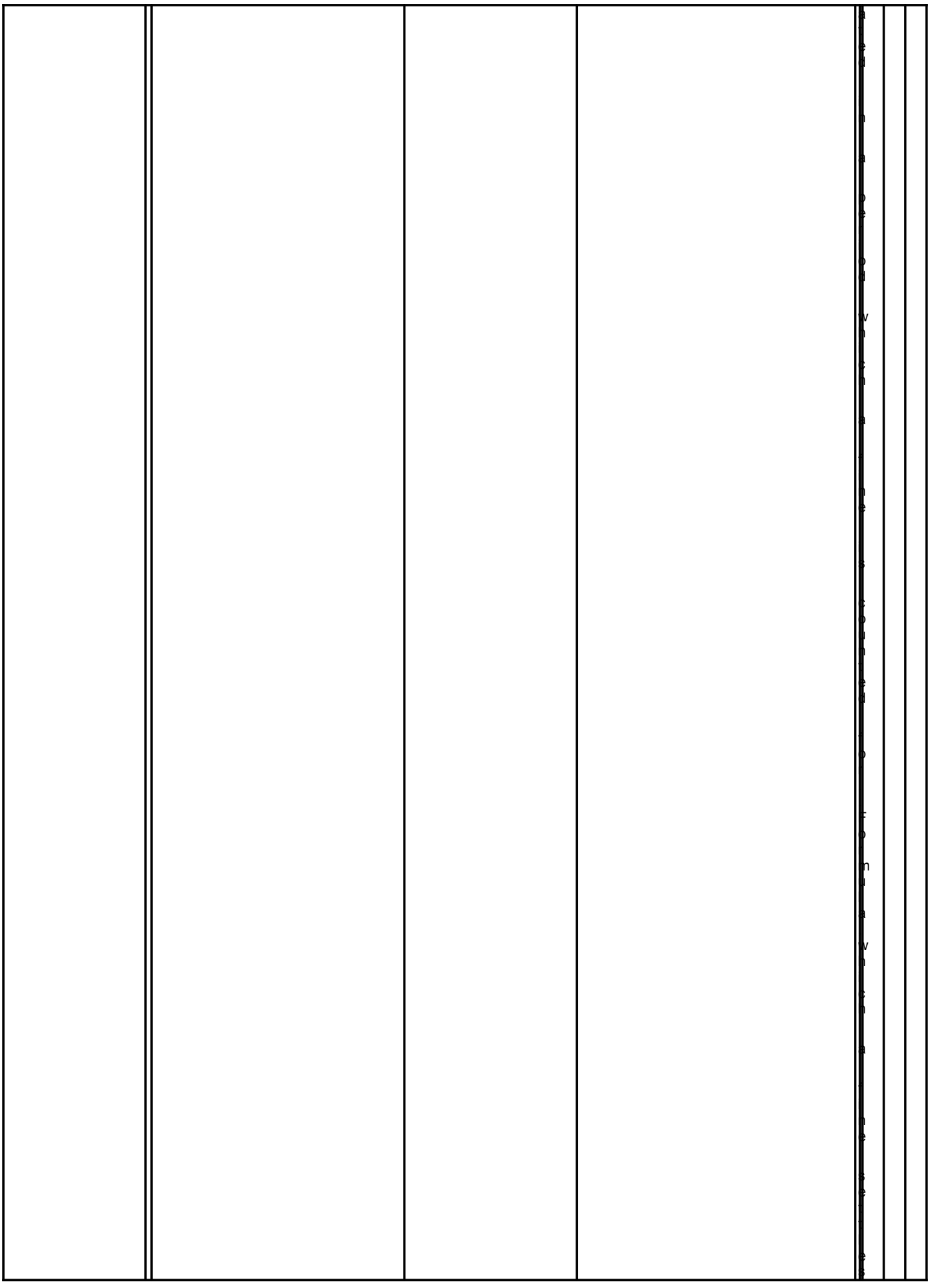


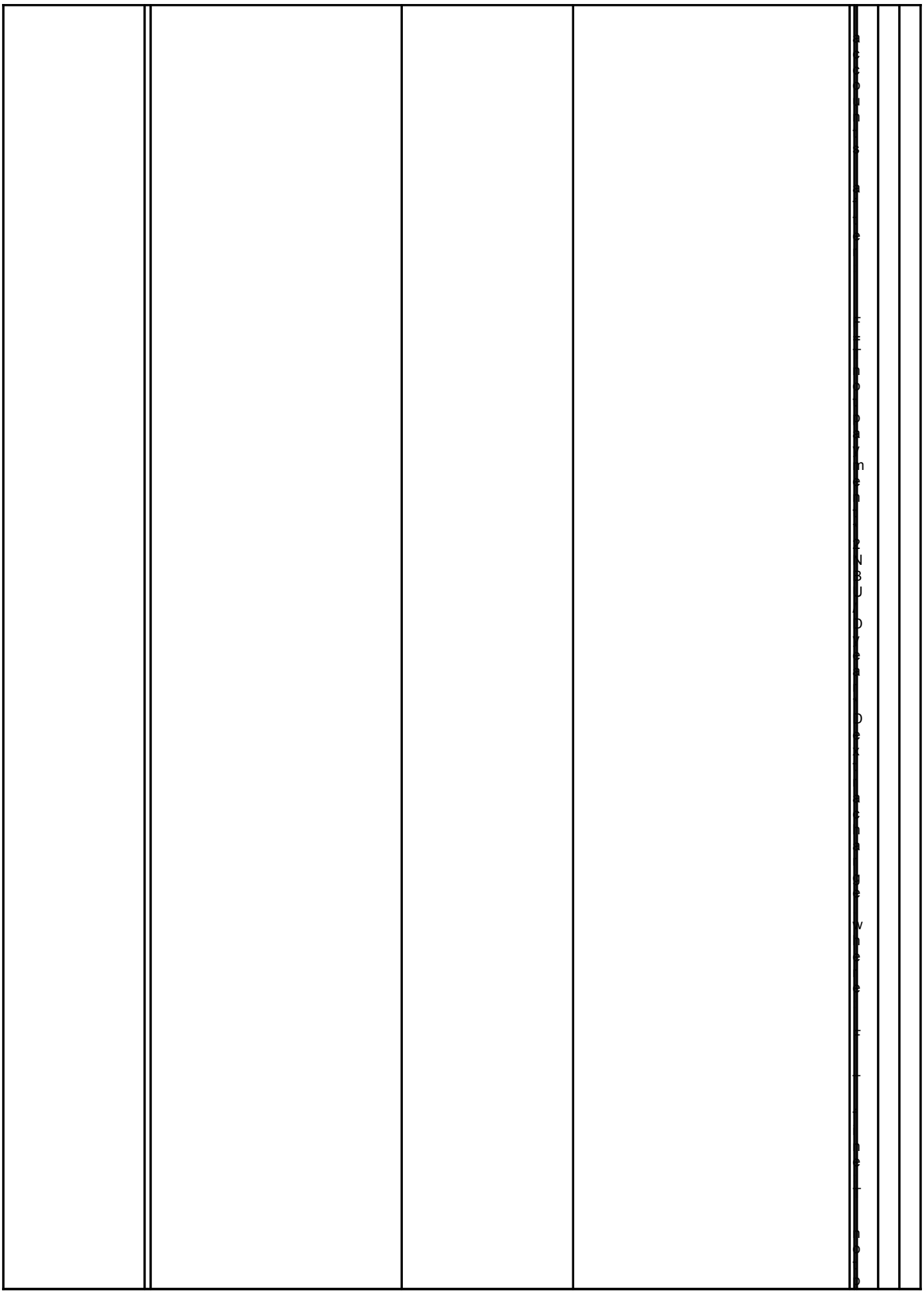
5.9.1.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати,						

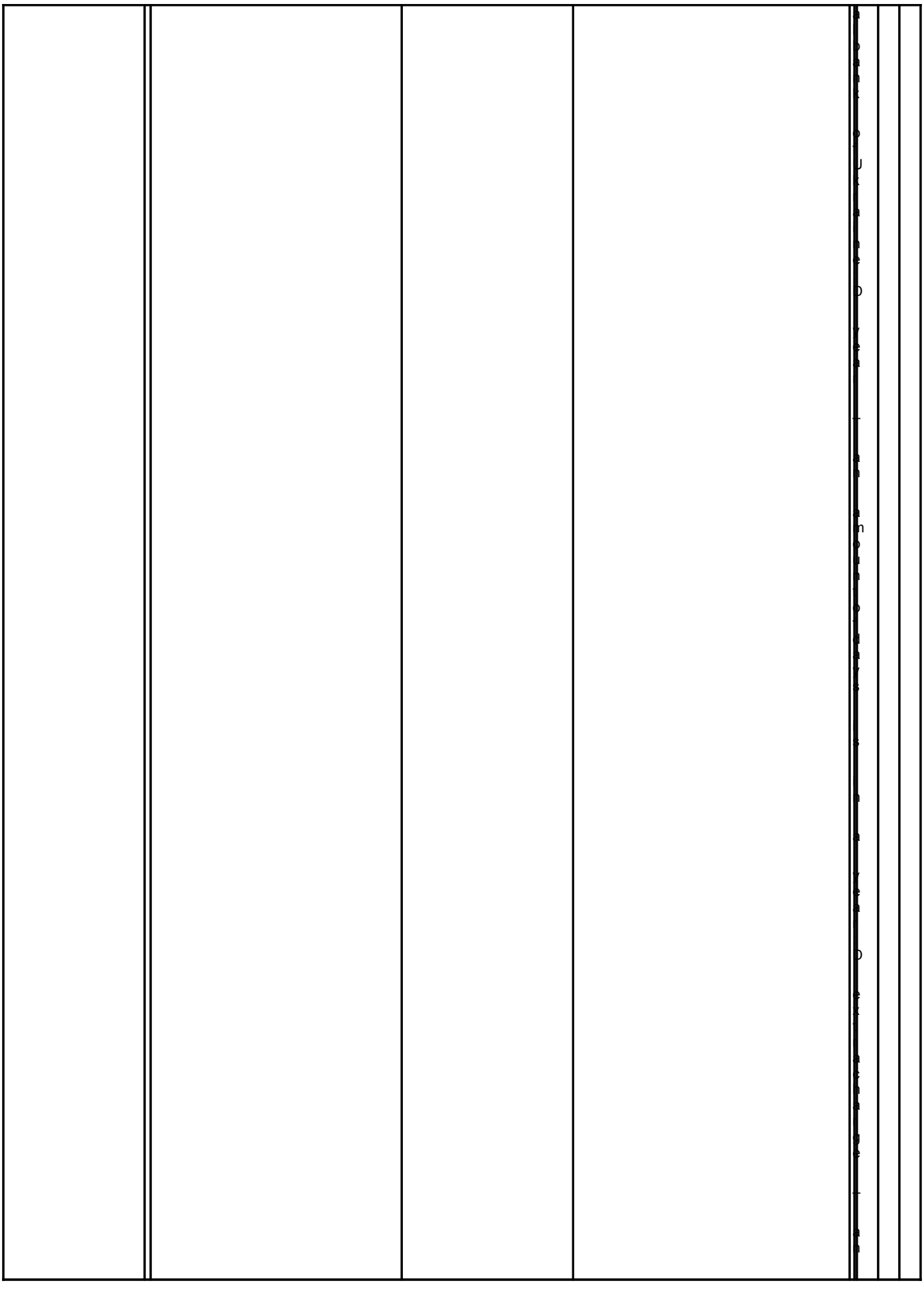
передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де: П – пеня; Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги; 2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України; Д рік – кількість днів у році; Д нарахування – кількість днів нарахування пені.						



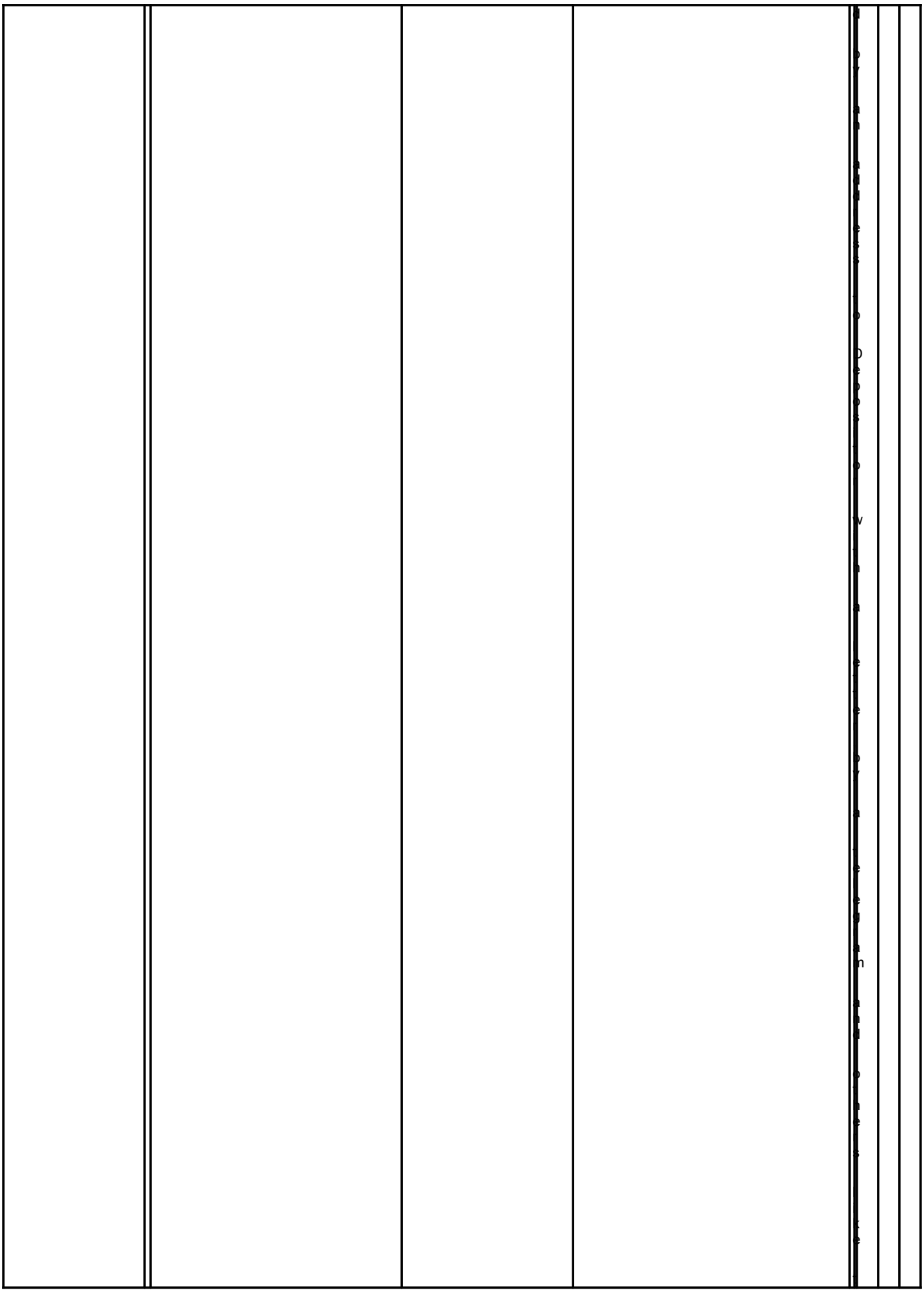




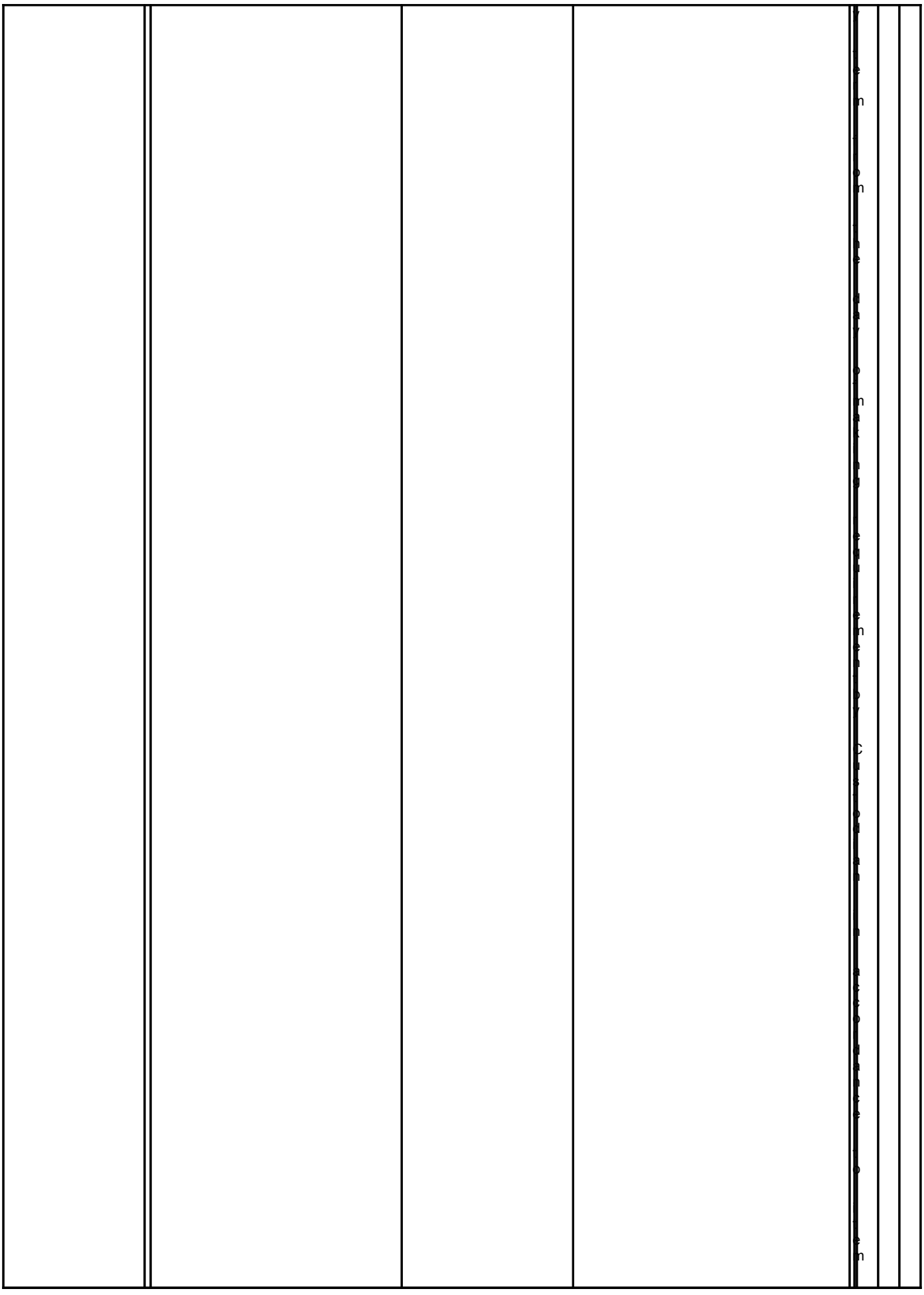


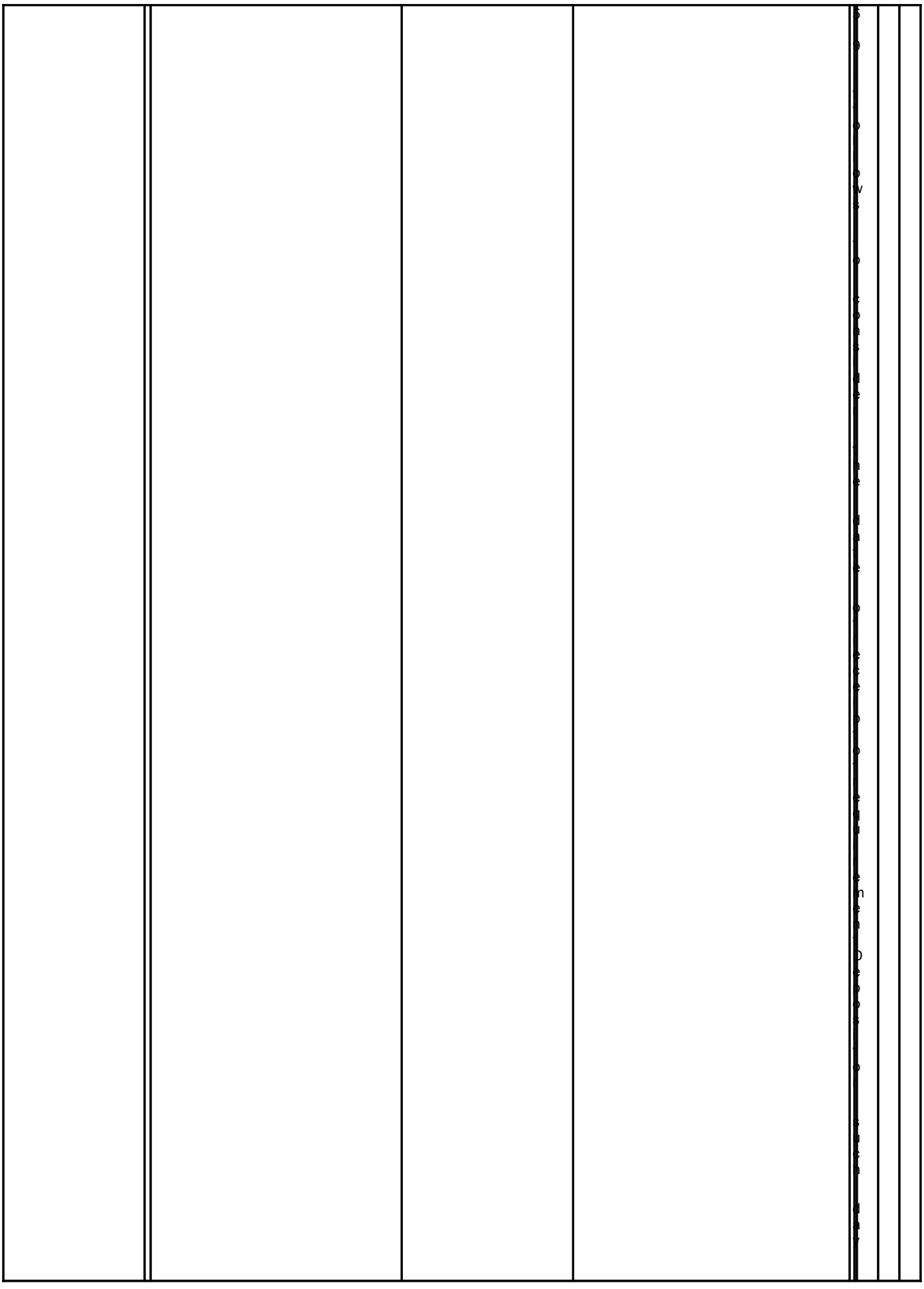


5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.						



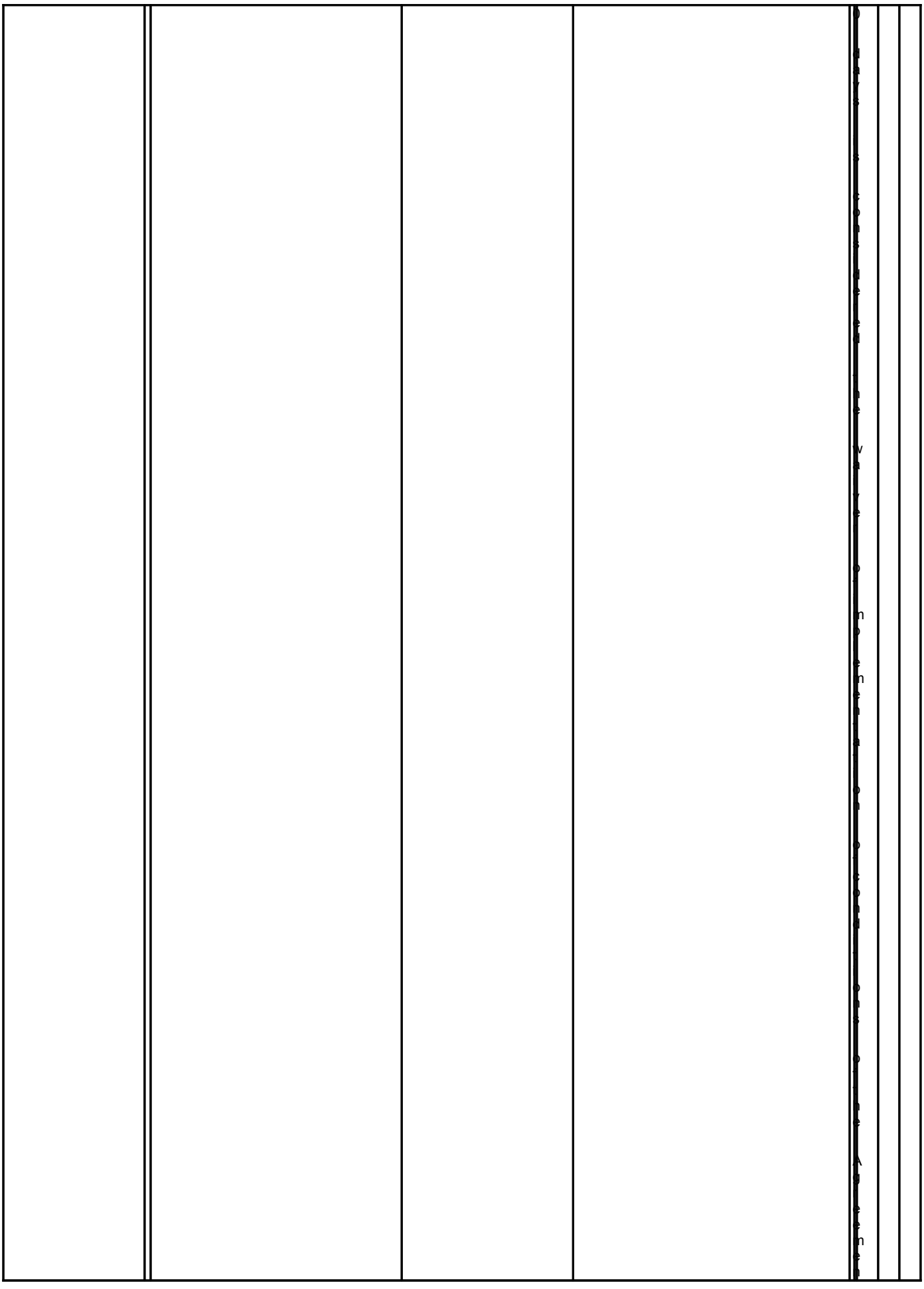
5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.						



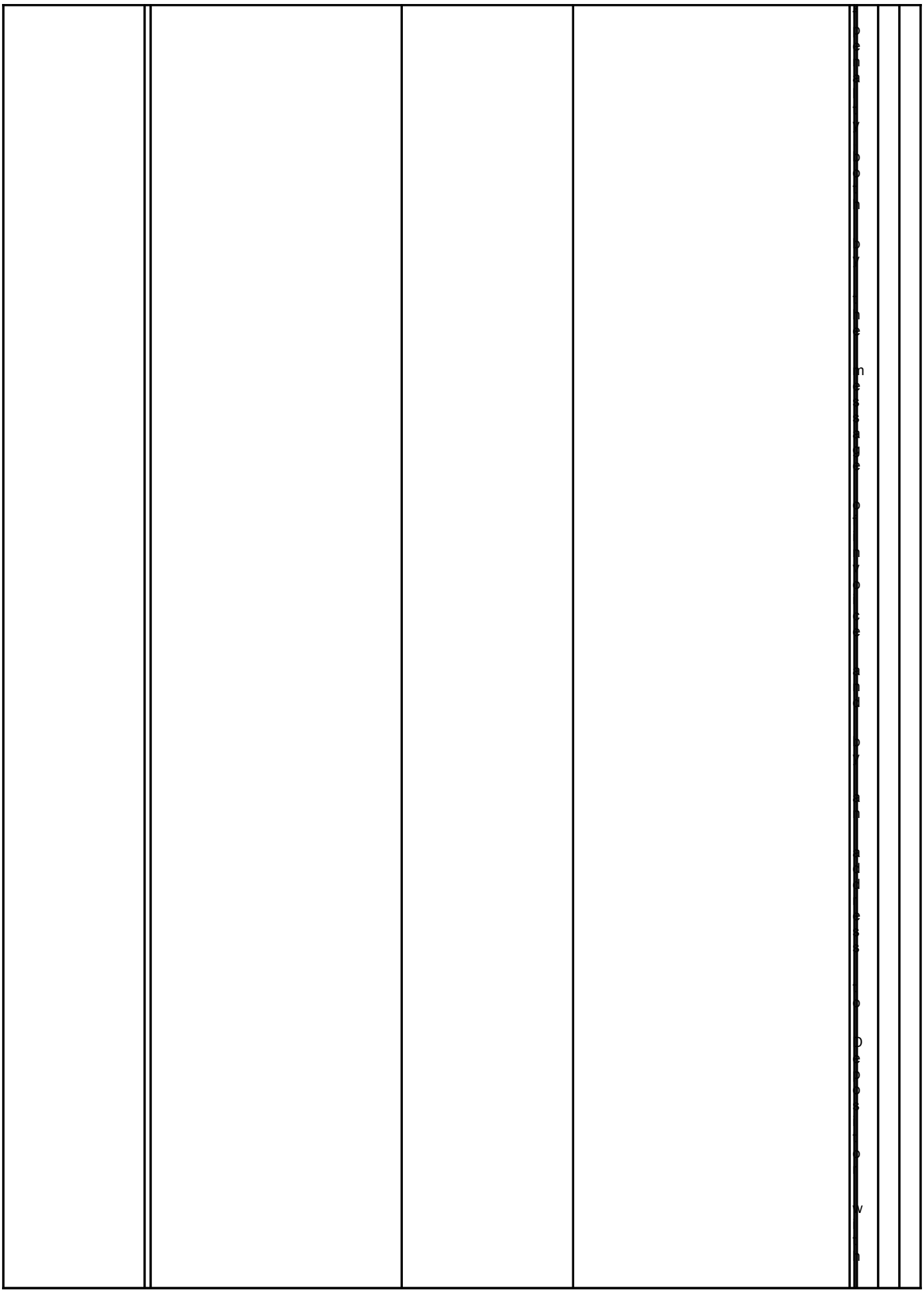


5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.						

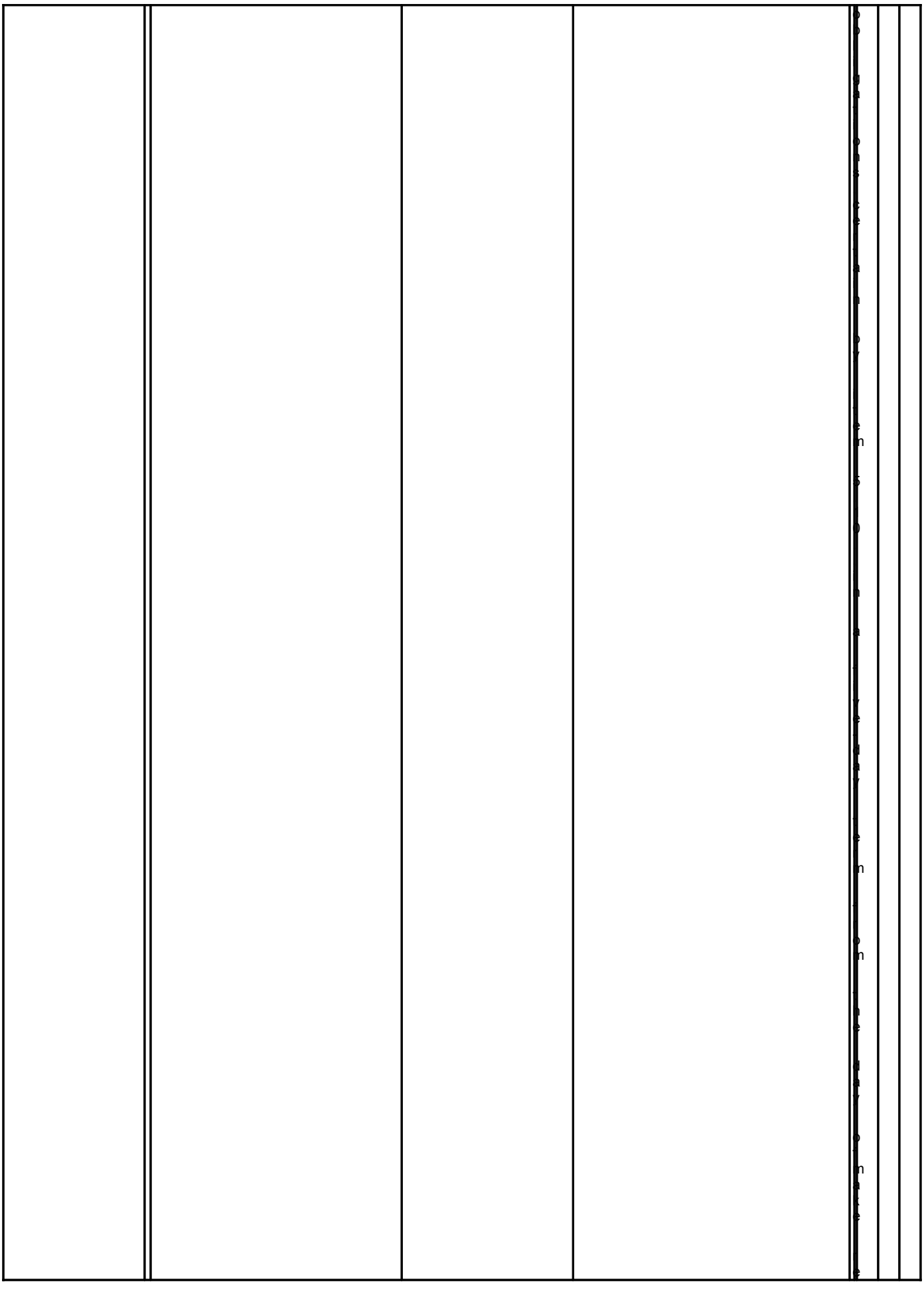
5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона, що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.						

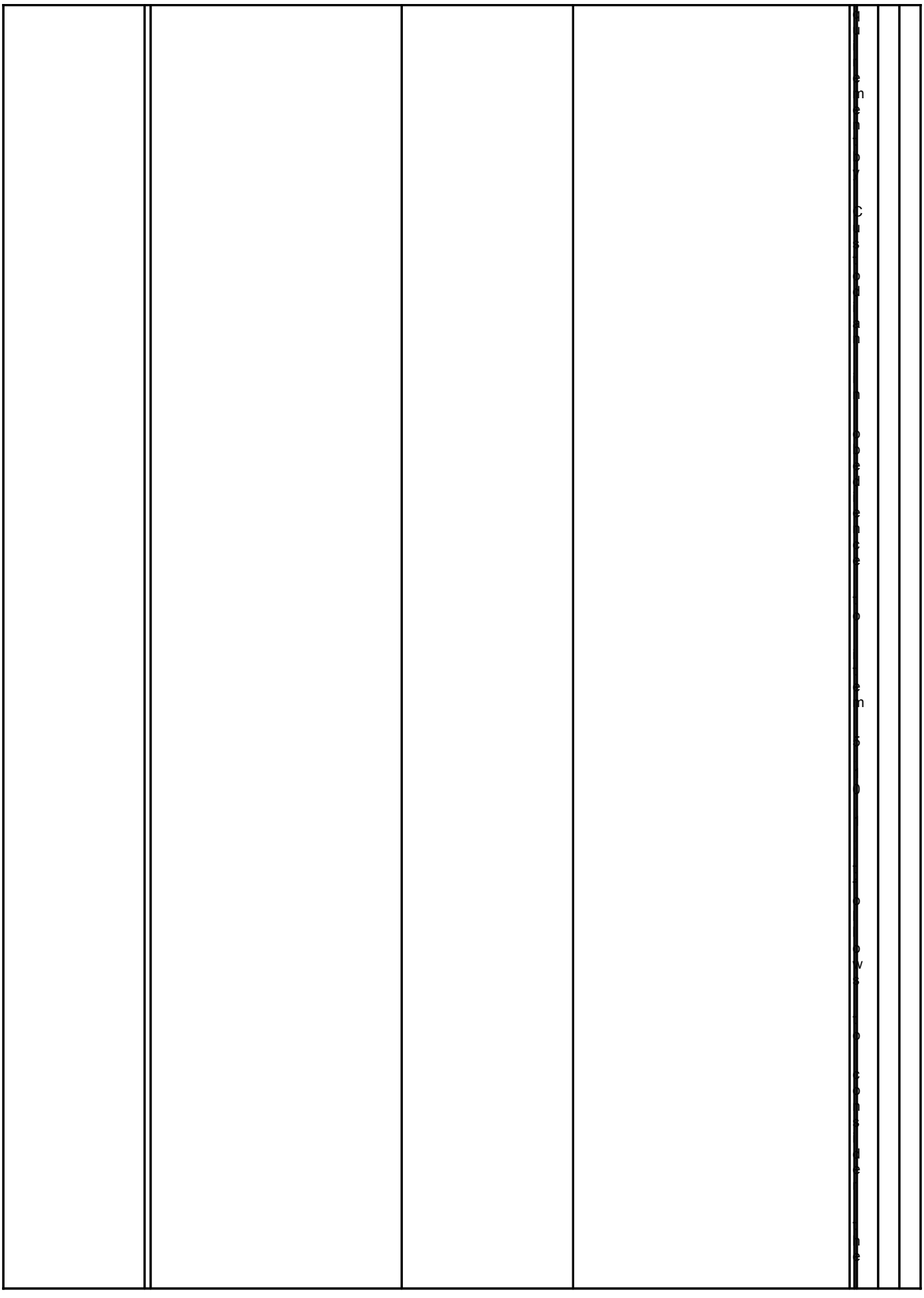


5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.						

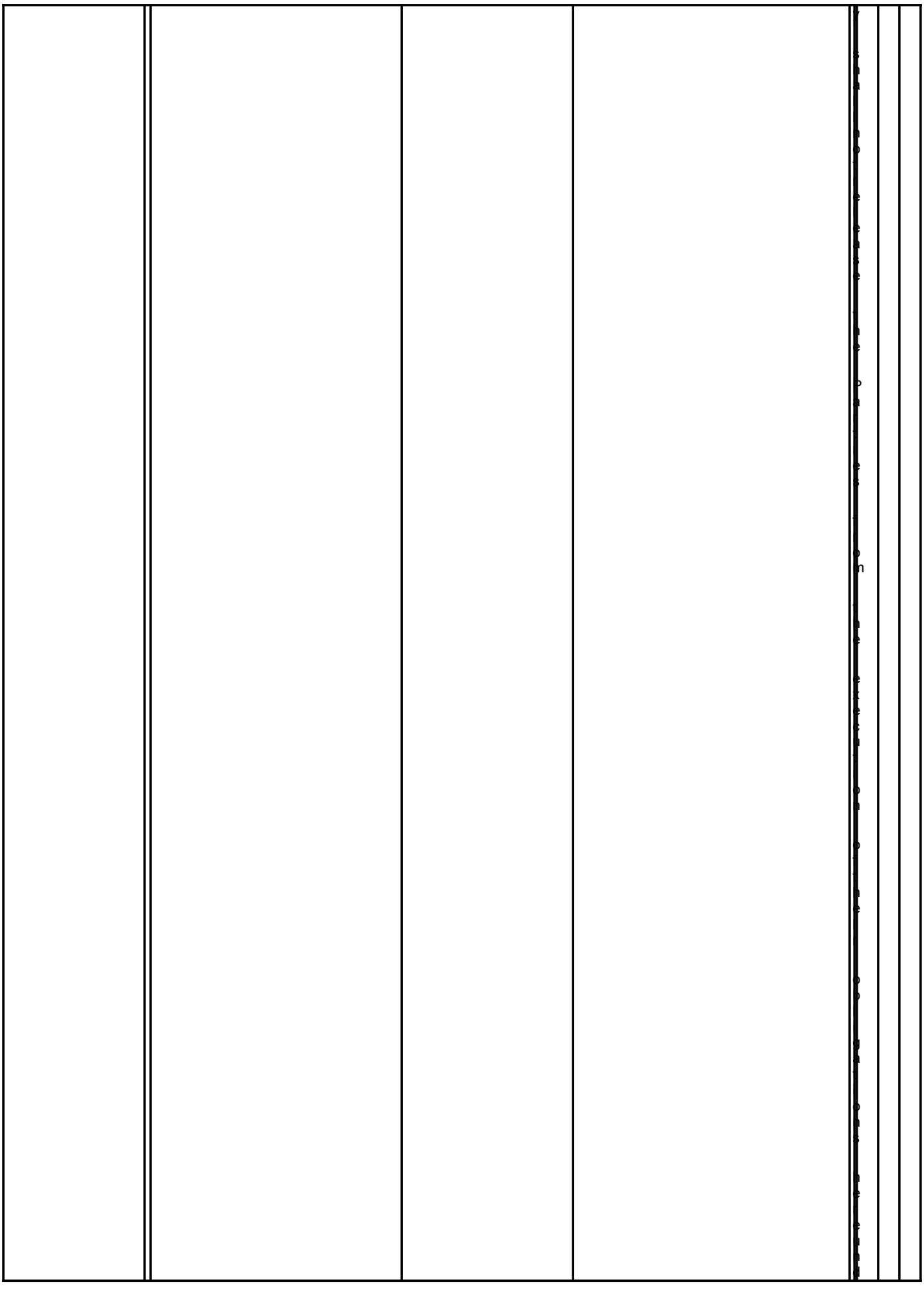


5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у п’ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з п.5.10.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.						

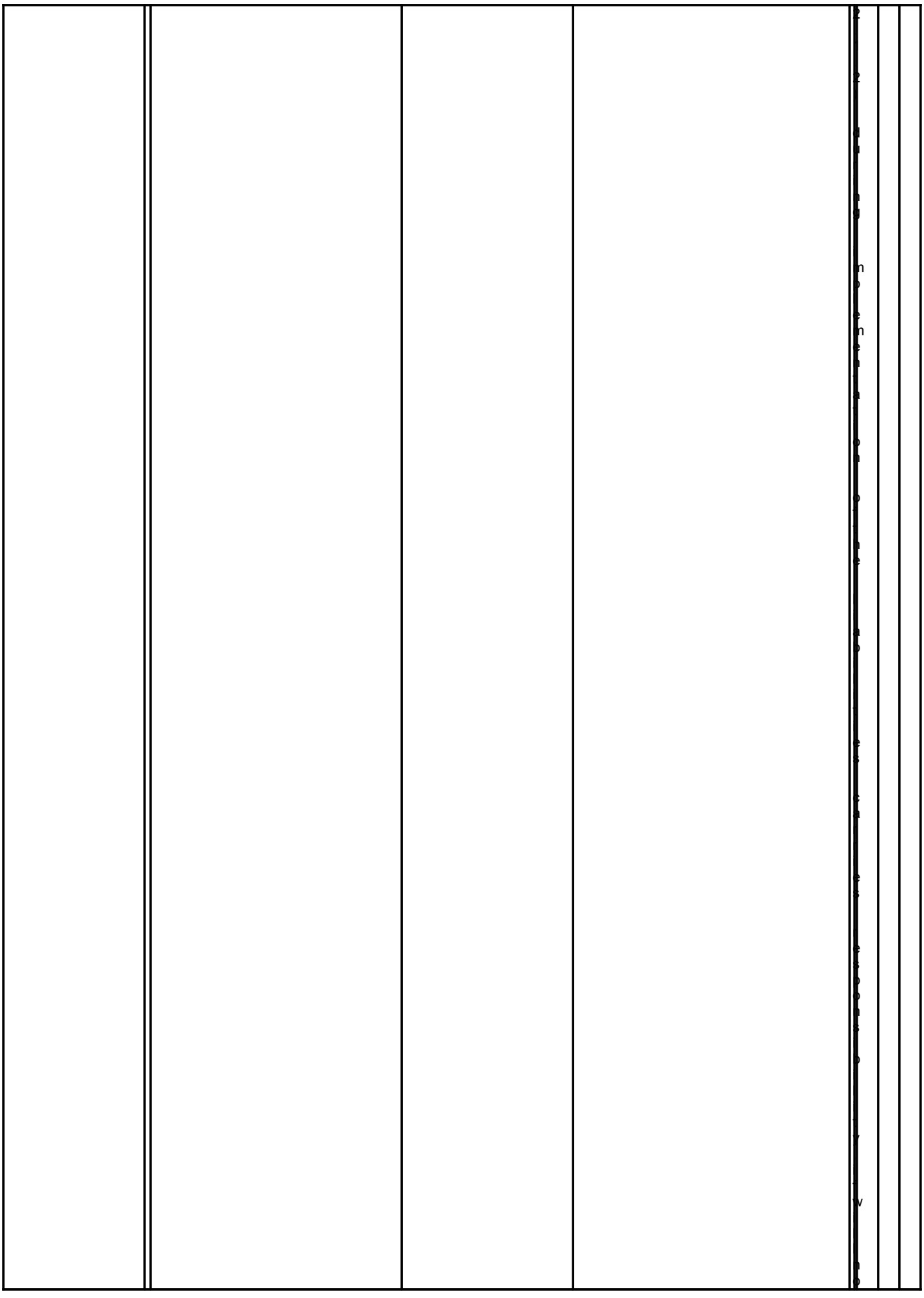


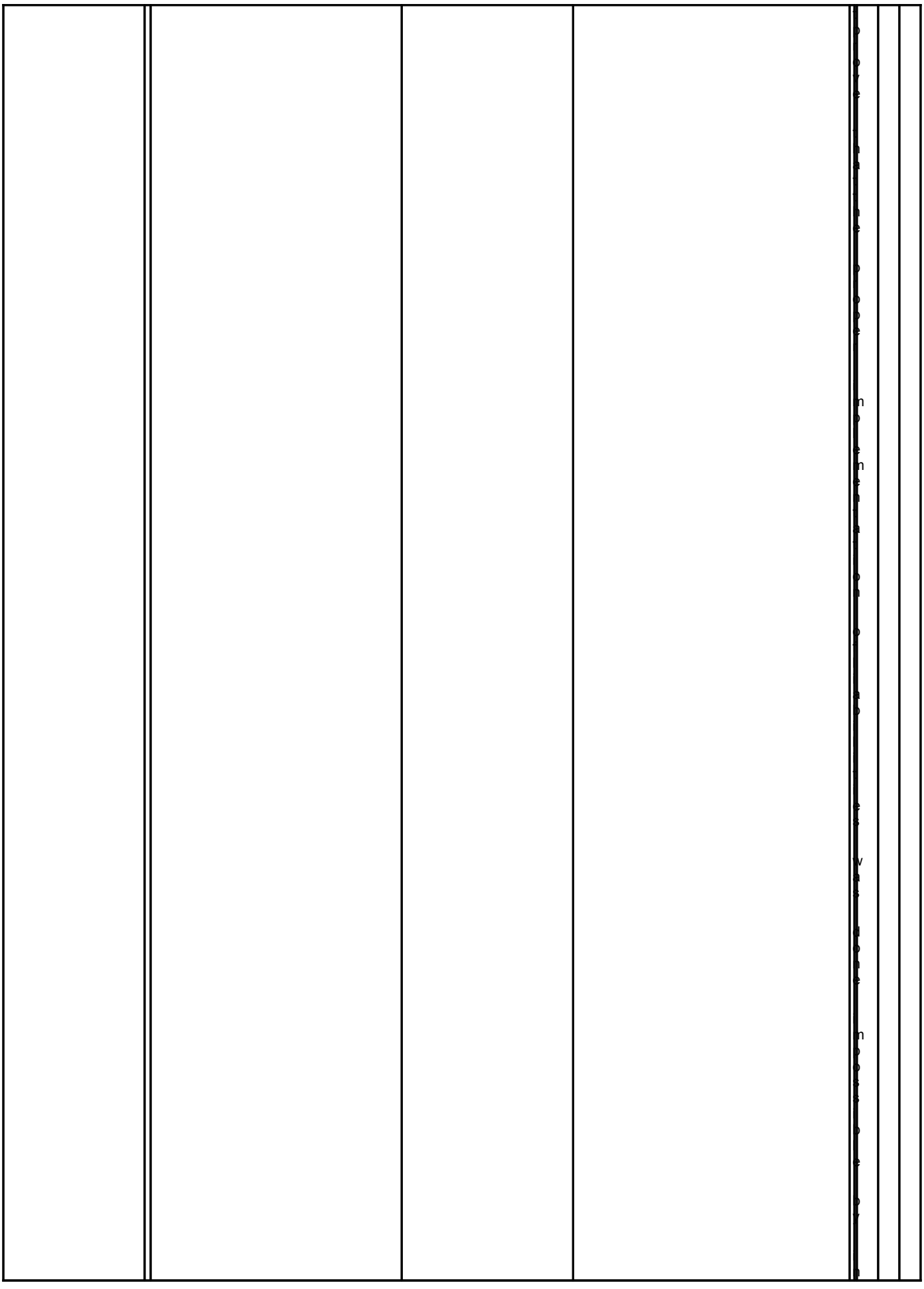


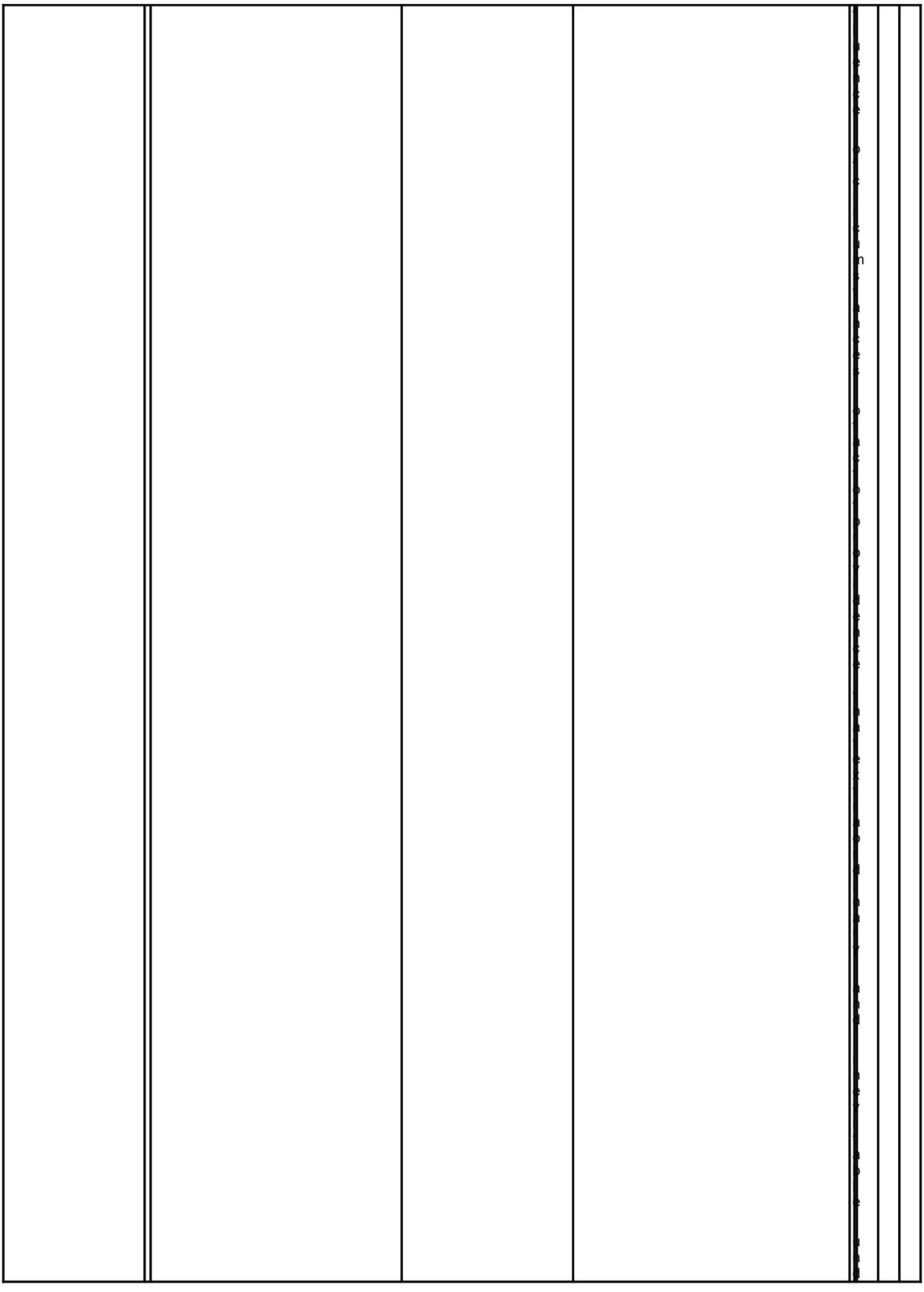
5.10.3. Виплата пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.						

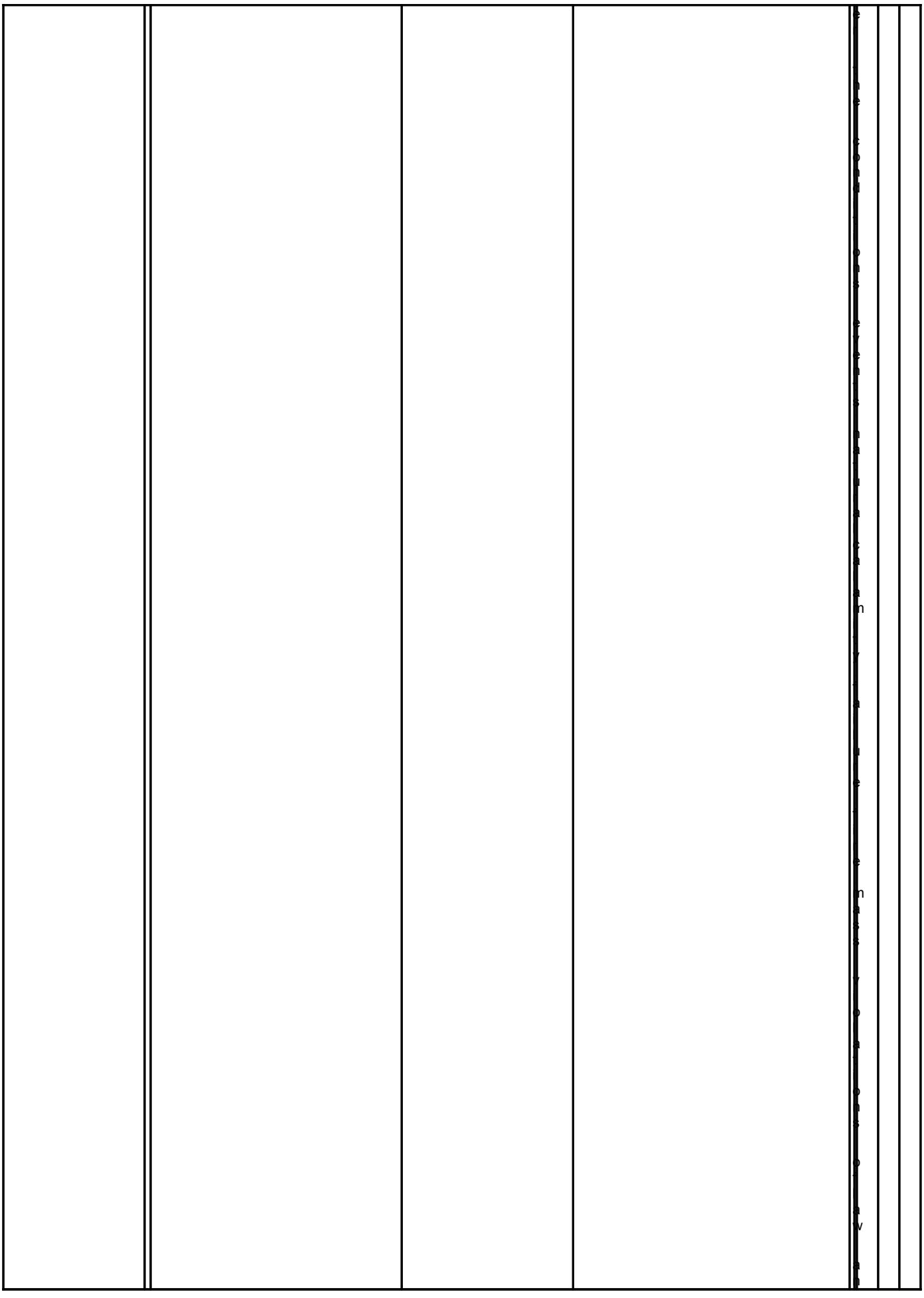


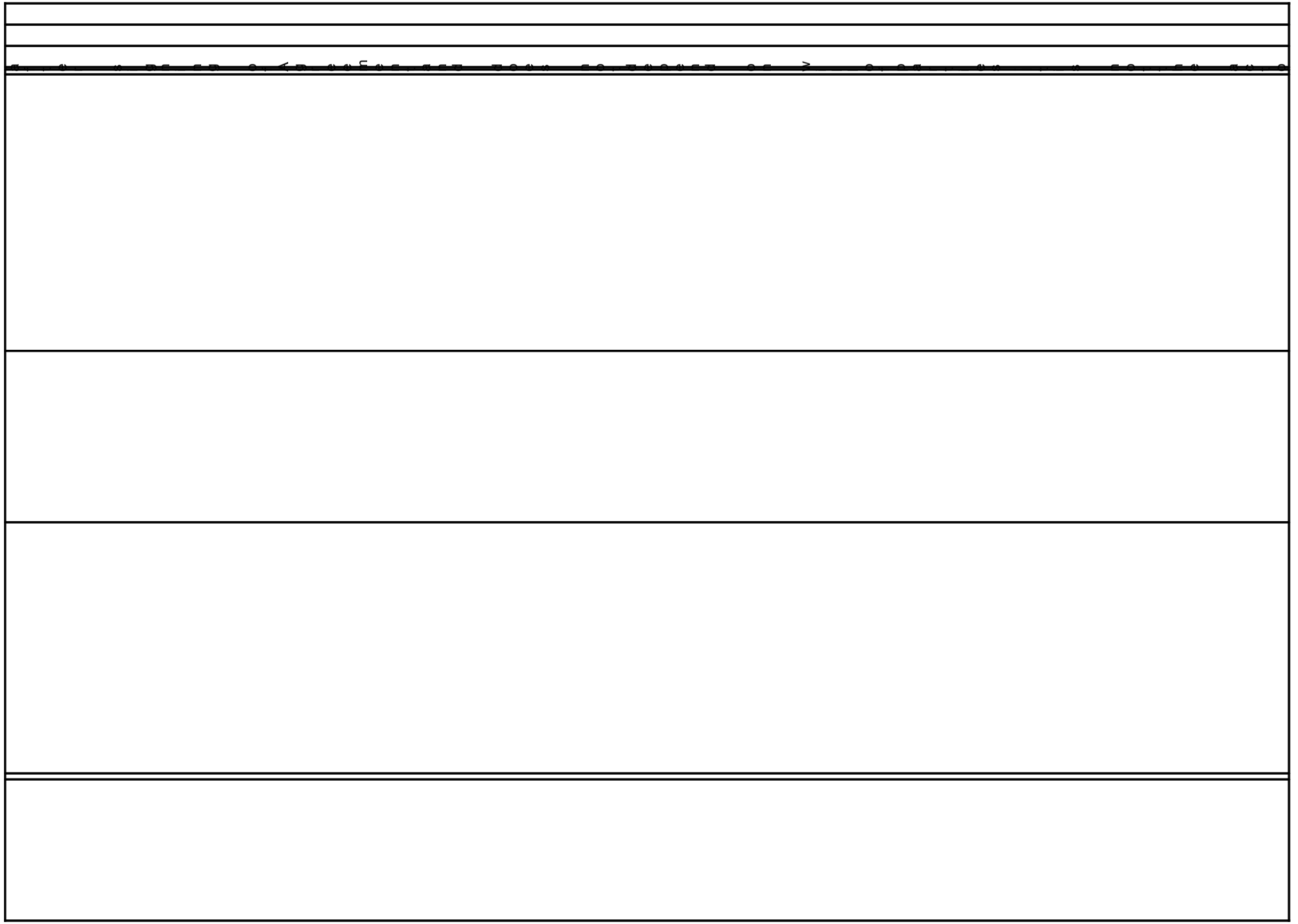
5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.						

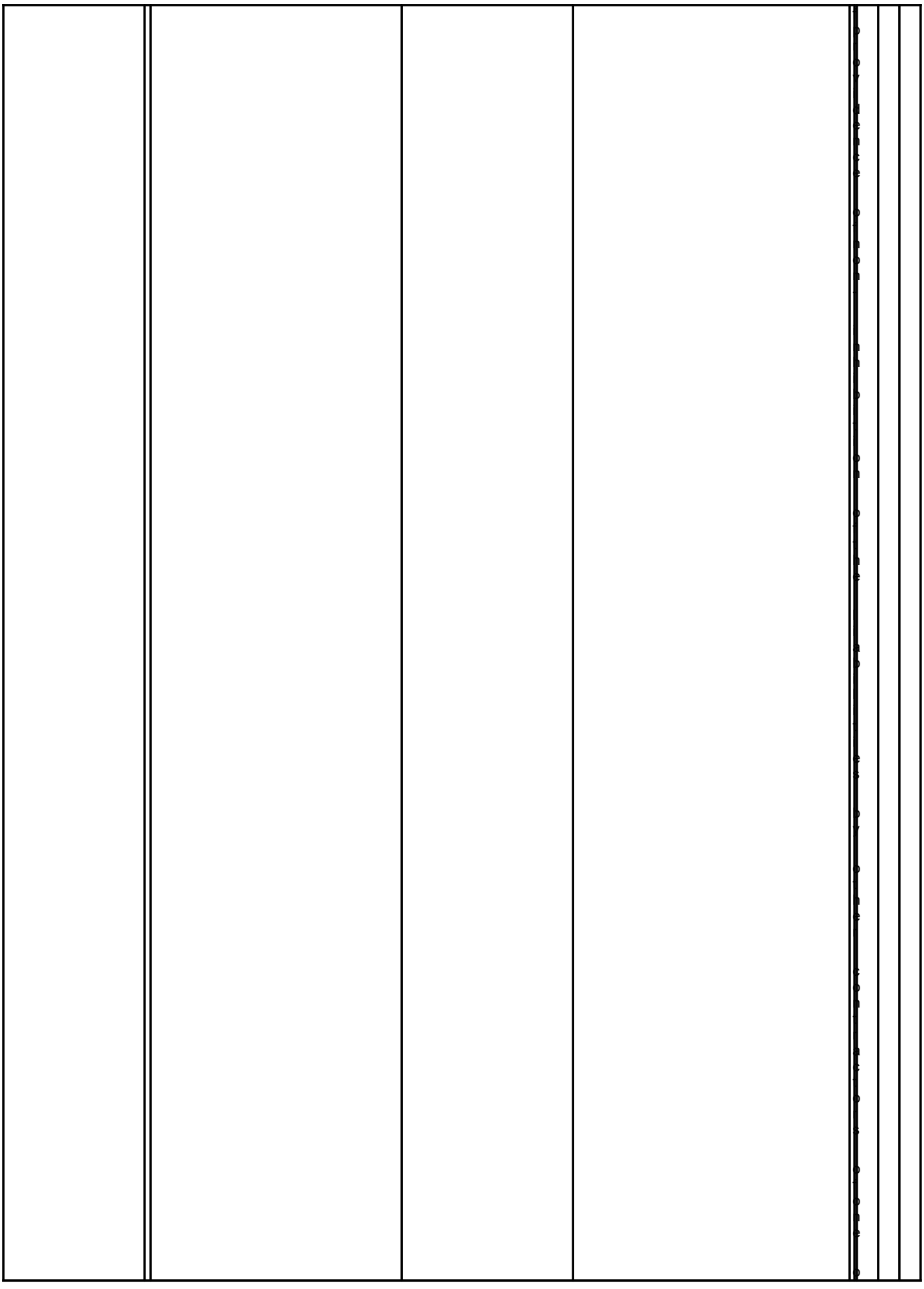




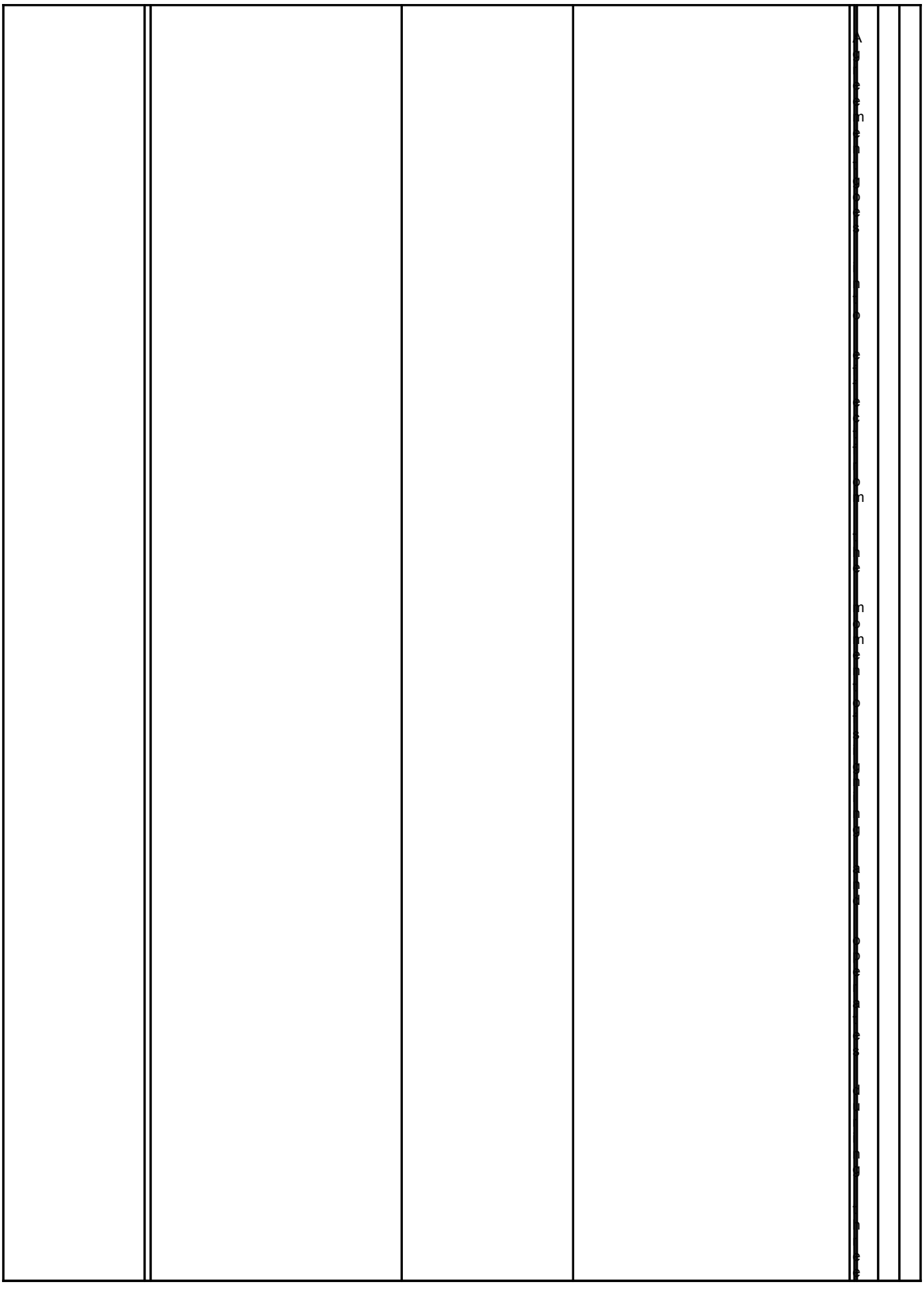




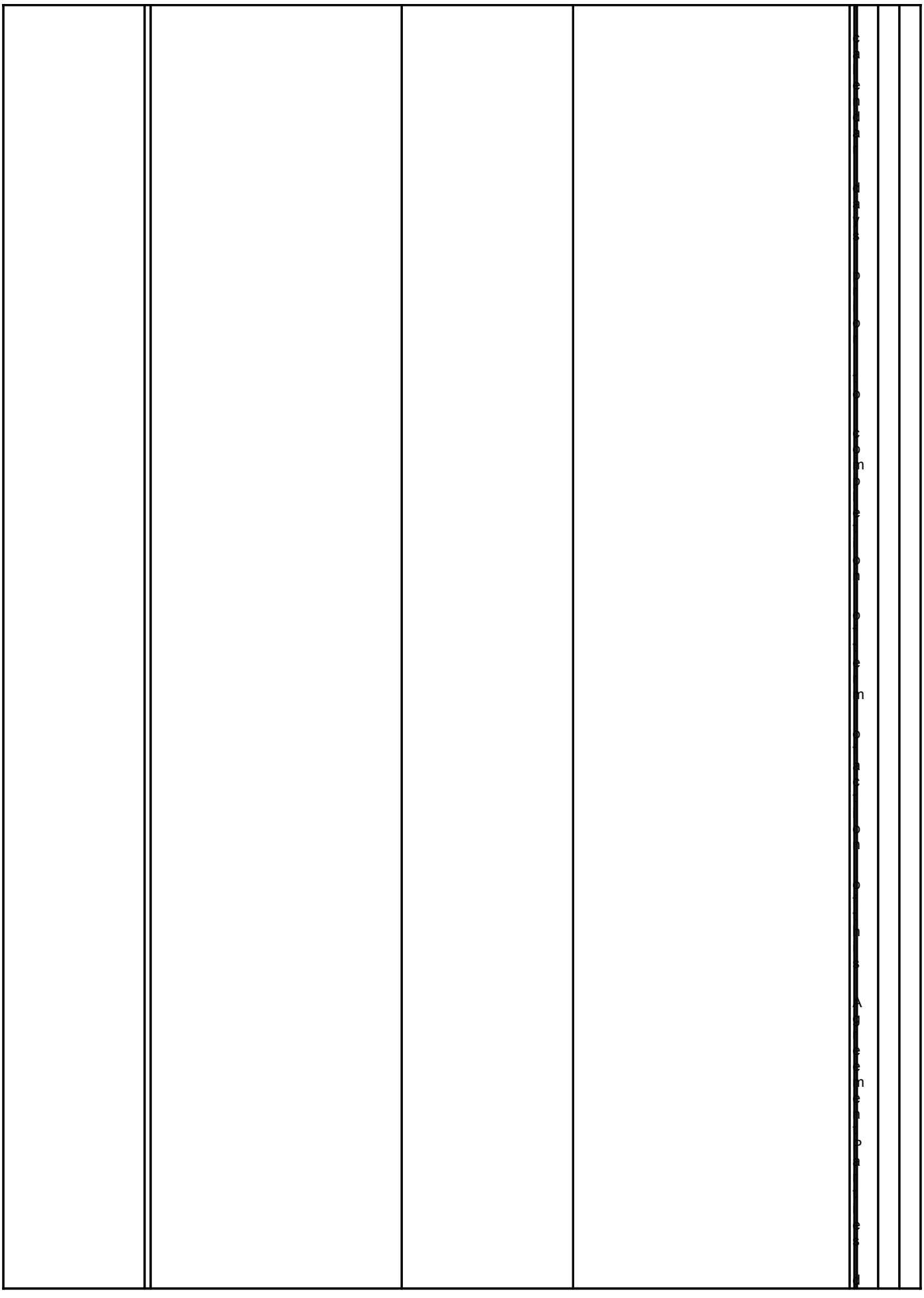




VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ. 6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох років.				

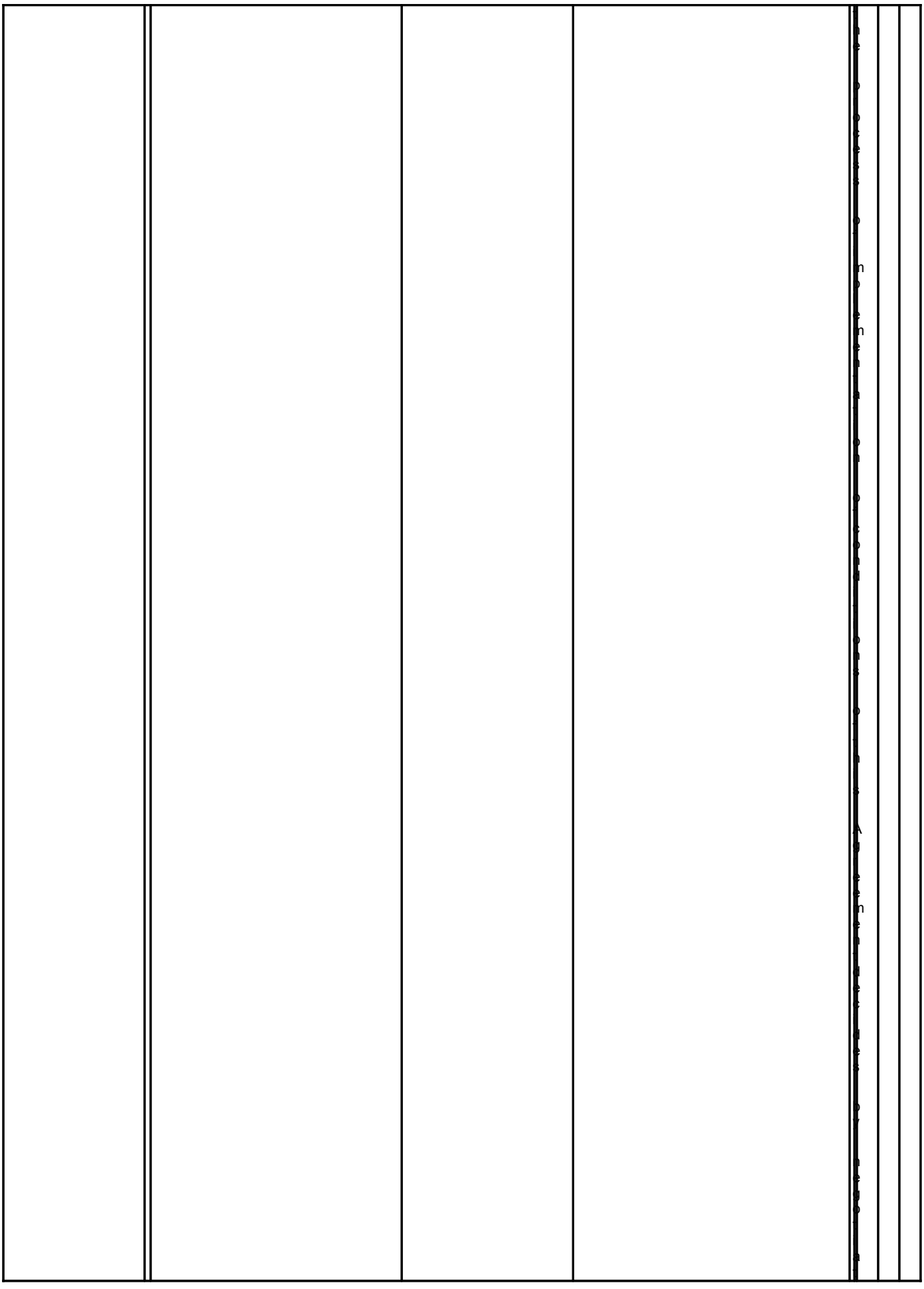


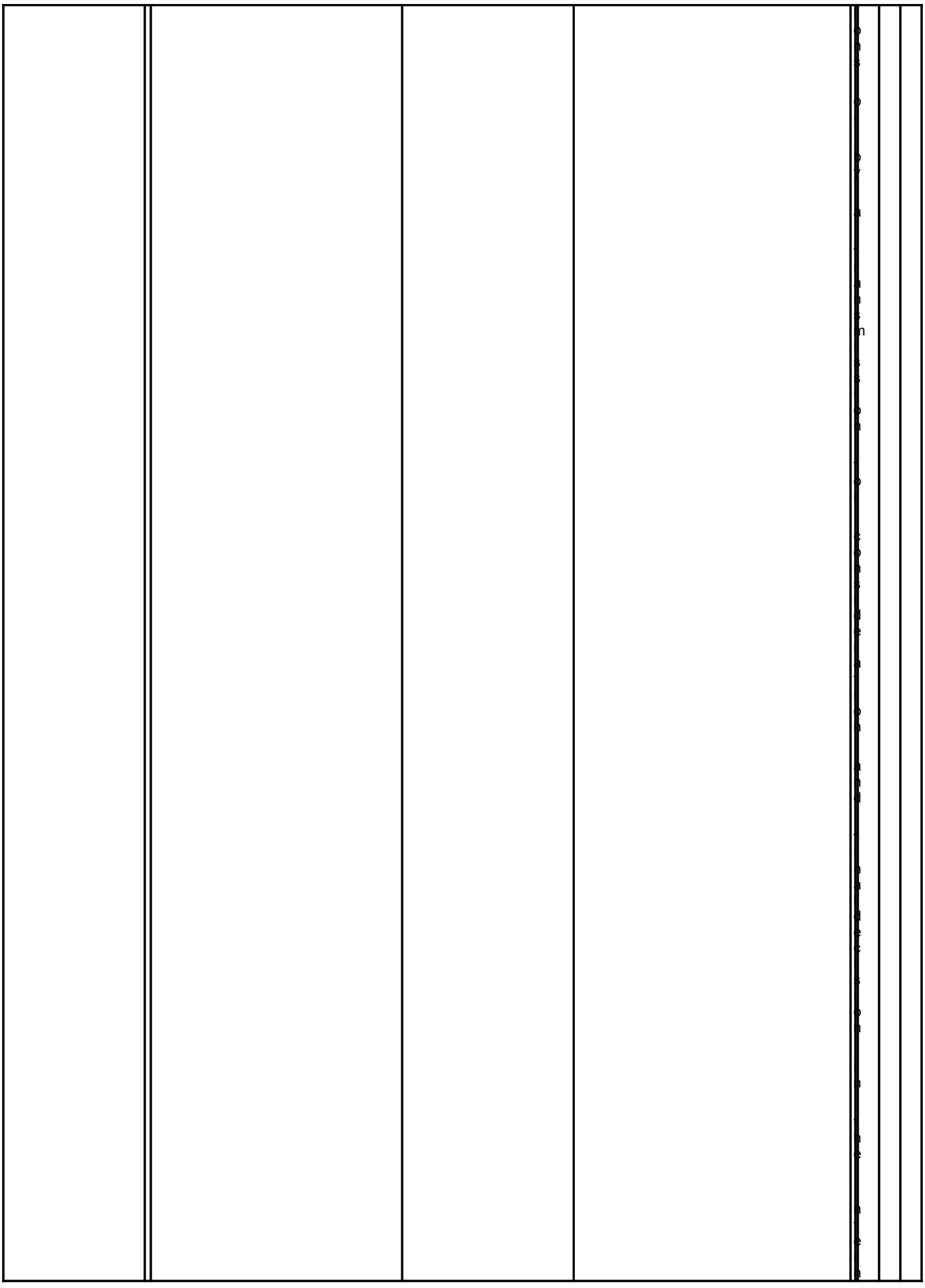
6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за *двадцять* календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.						

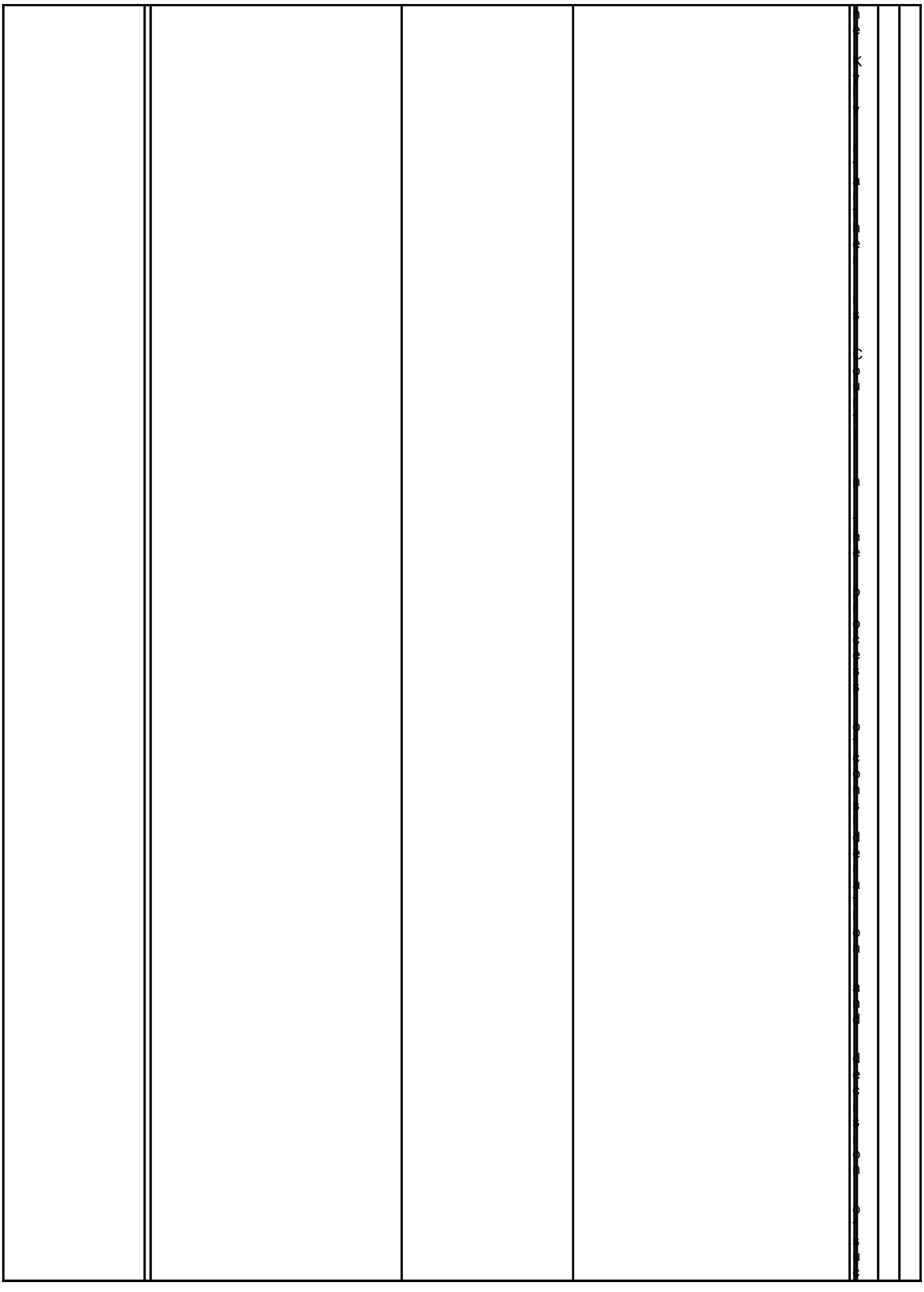


VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ. 7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або шляхом передачі на розгляд і остаточне вирішення до Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-промисловій палаті України, м. Київ (далі - Суд). У процесі розгляду та вирішення такого спору буде застосовуватись						

Регламент Суду та матеріальне право України.				

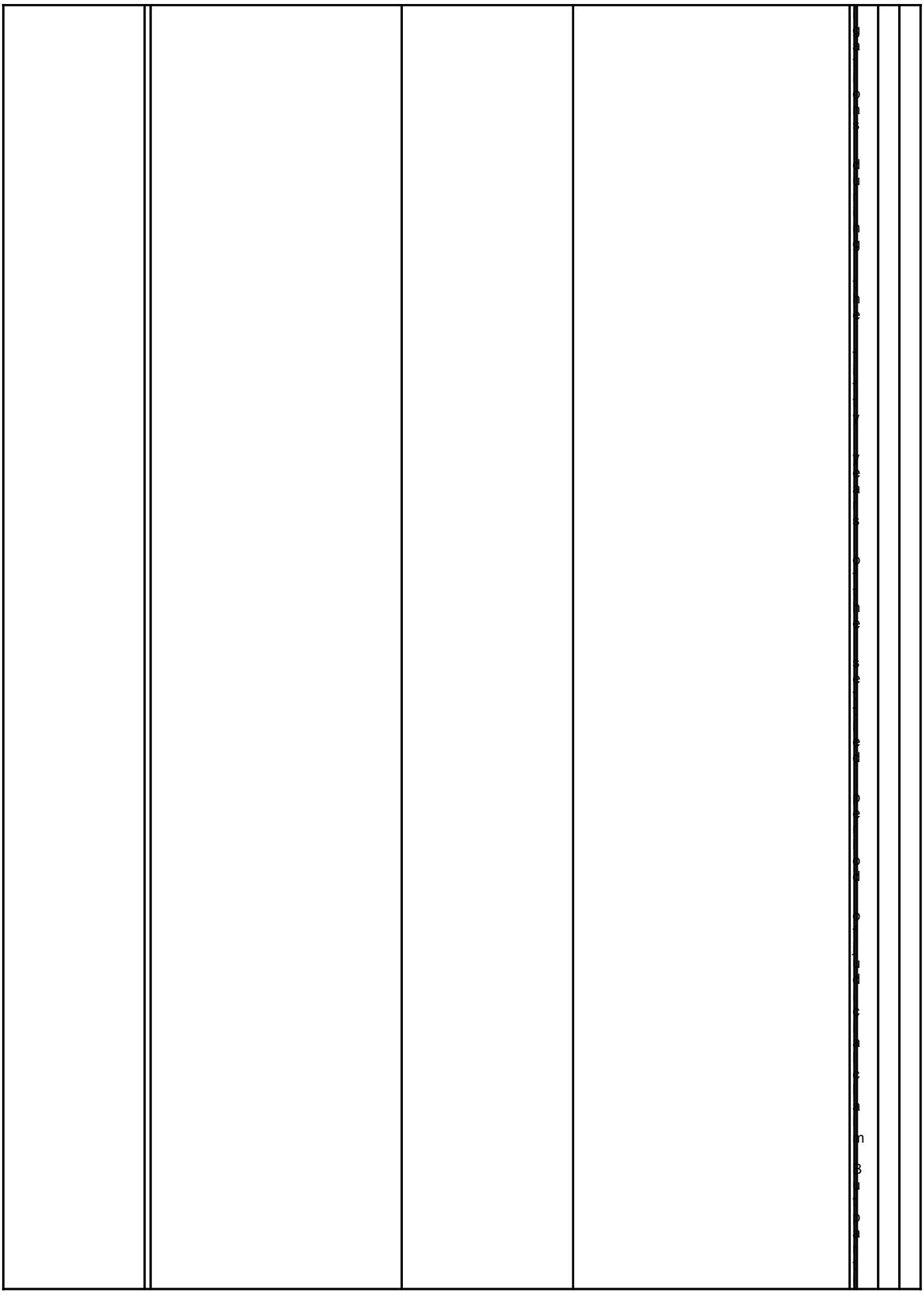






7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється						

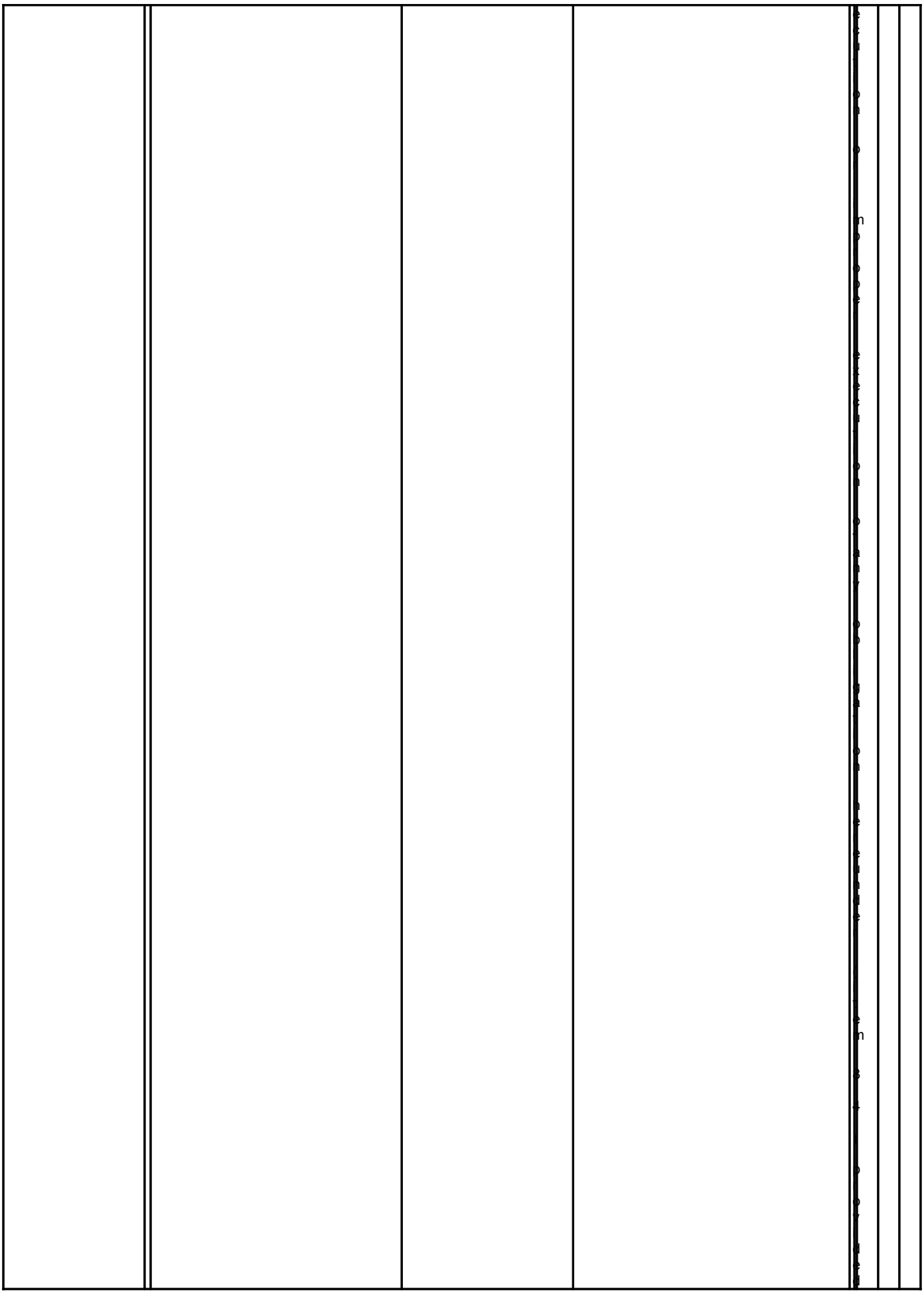
тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).						

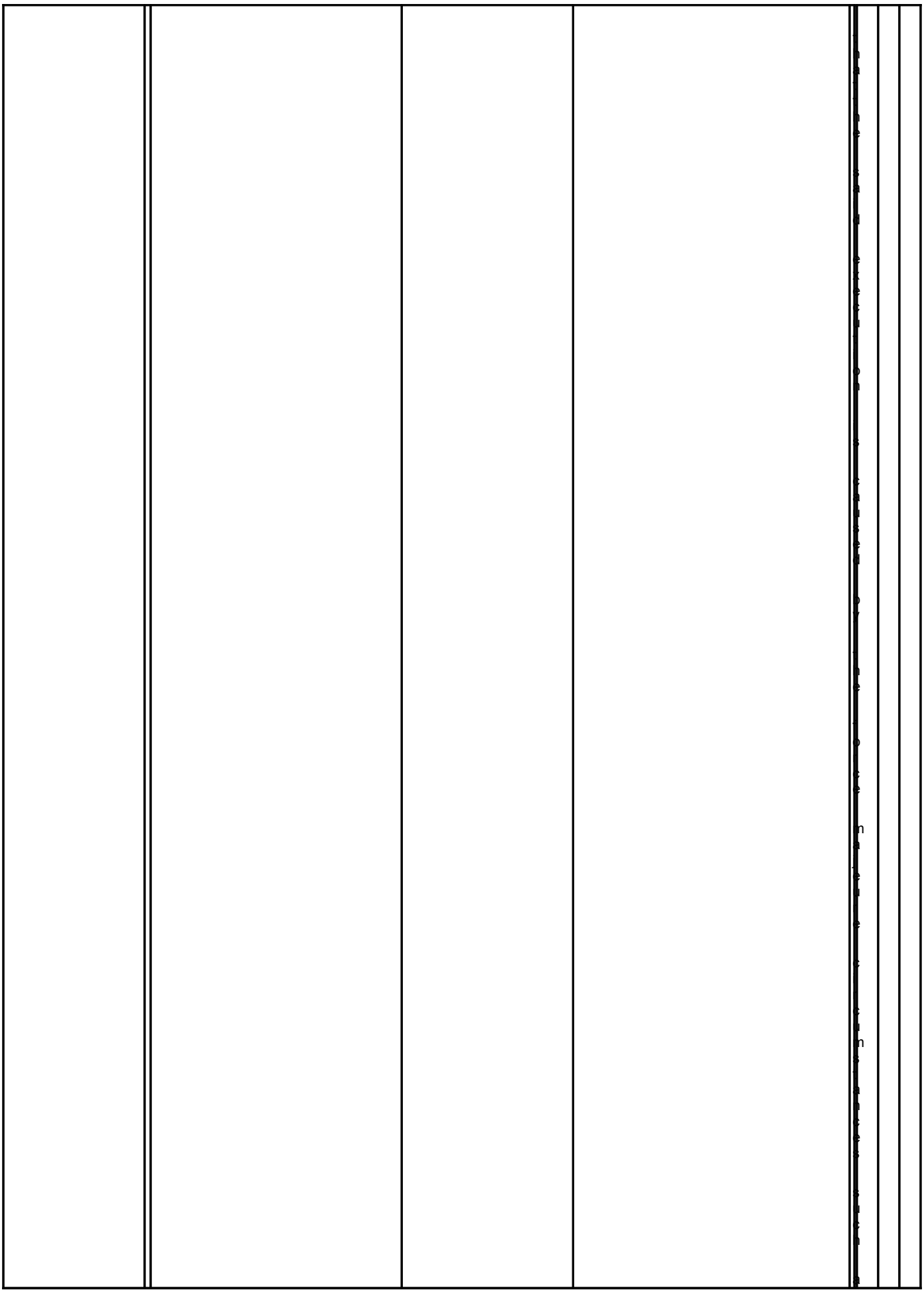


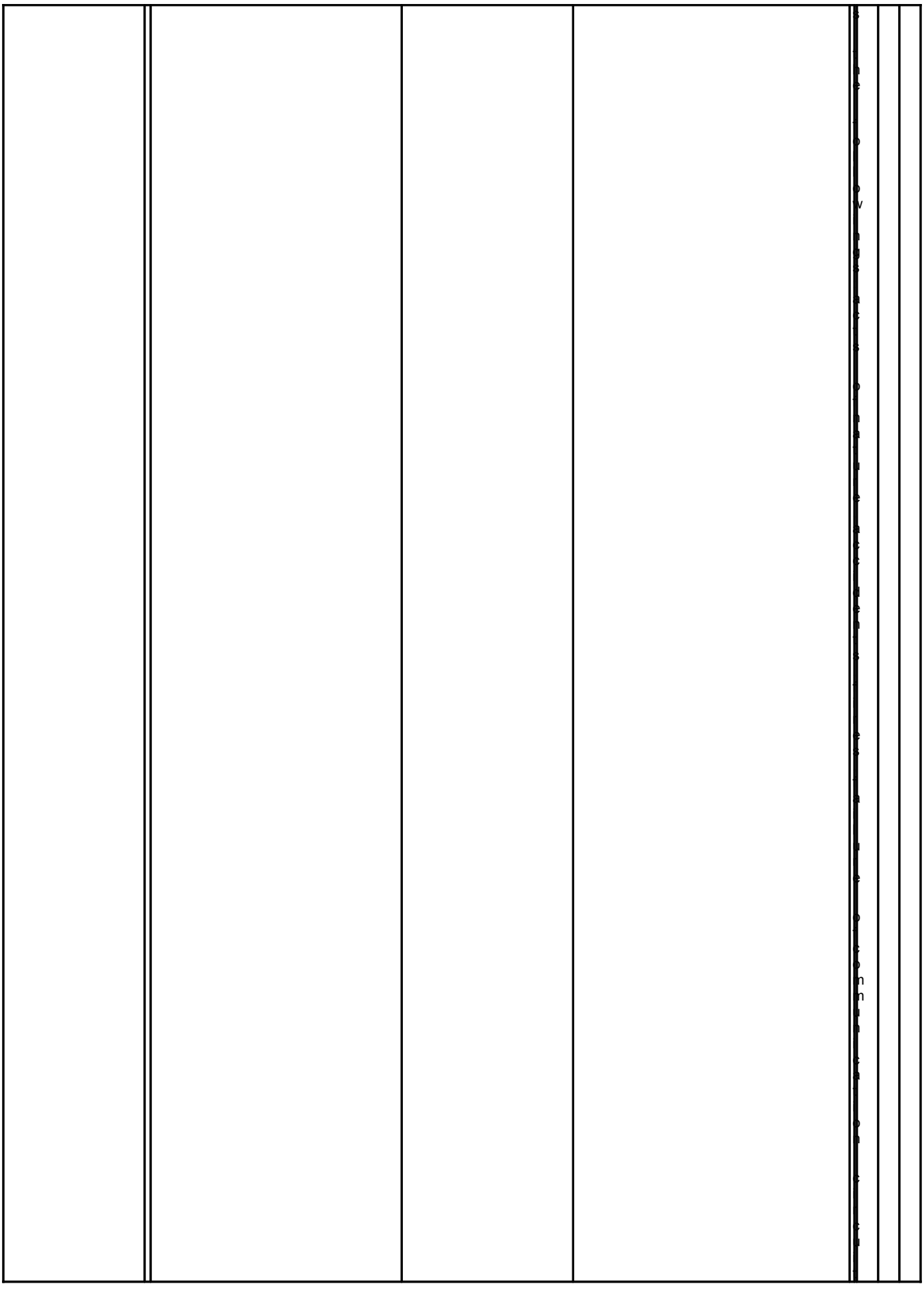
VIII. ФОРС-МАЖОР.

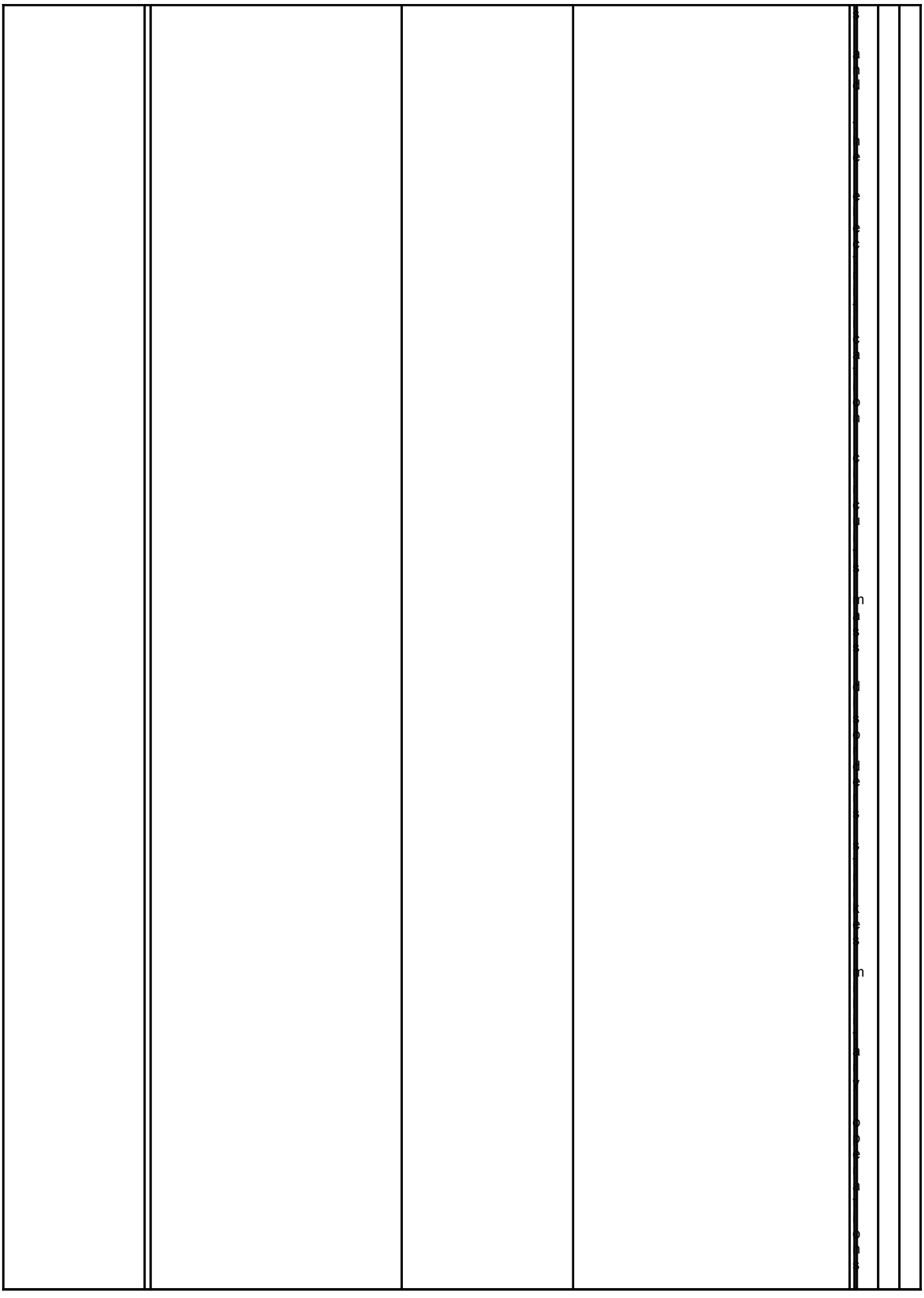
8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне

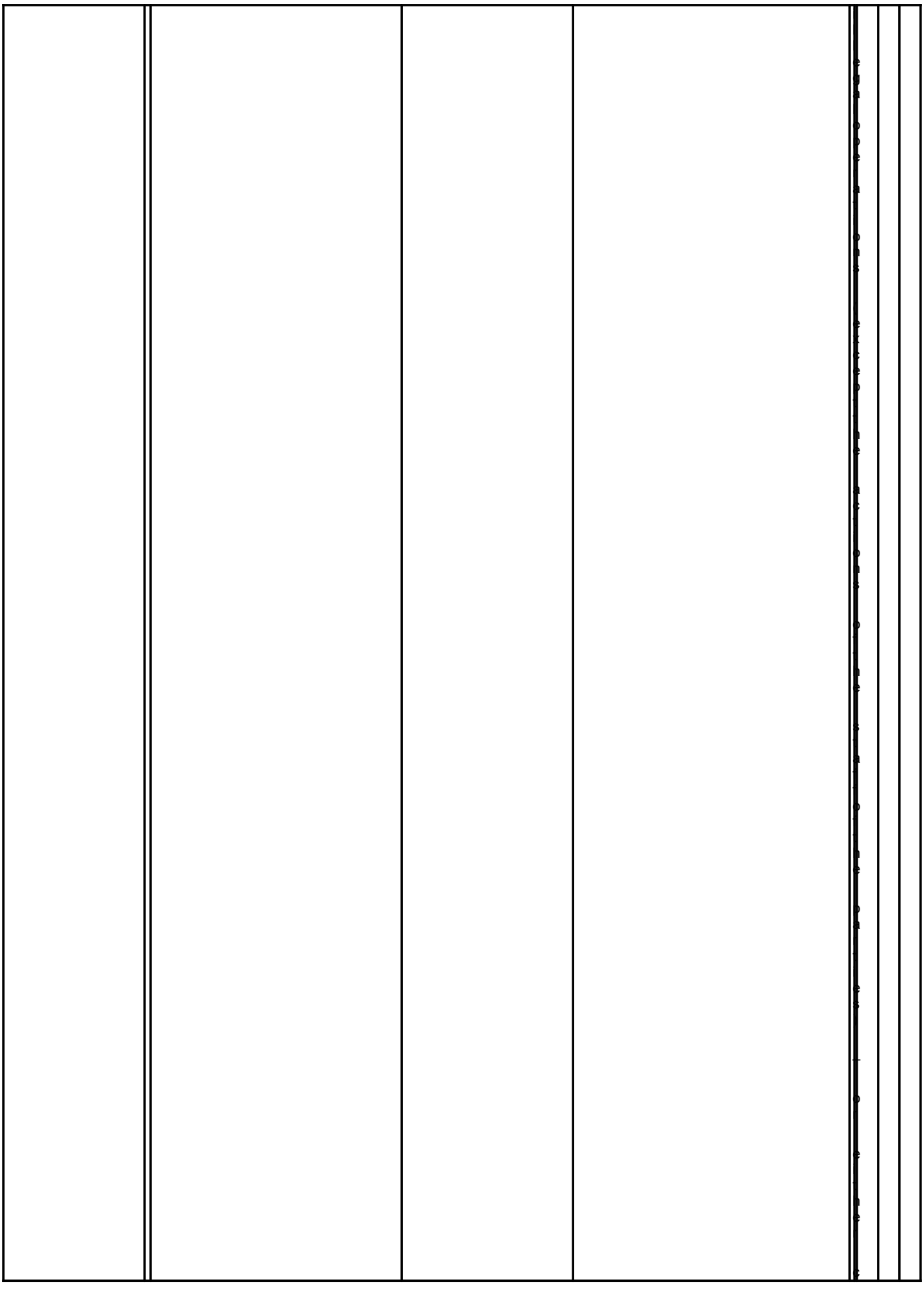
невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.						

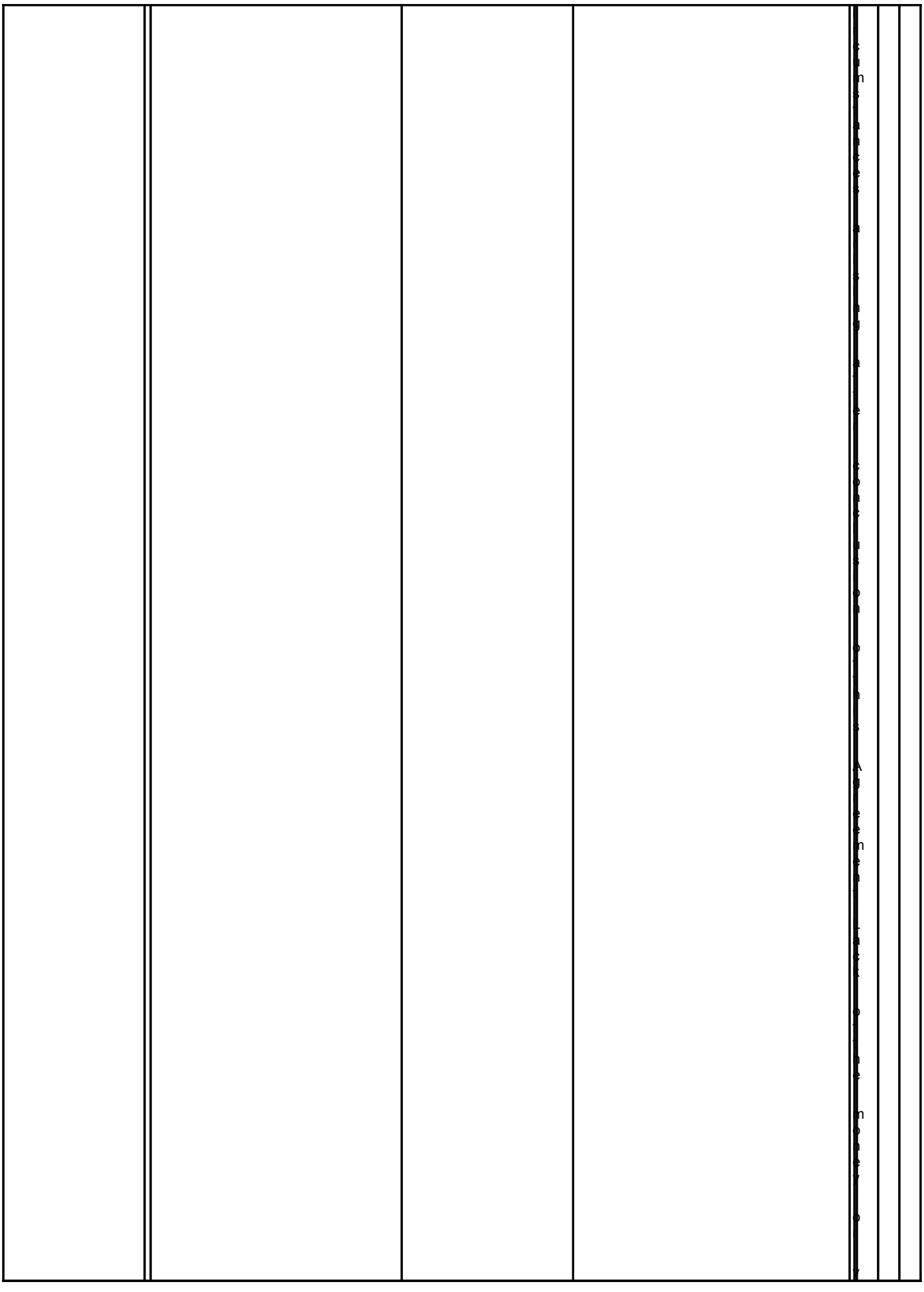


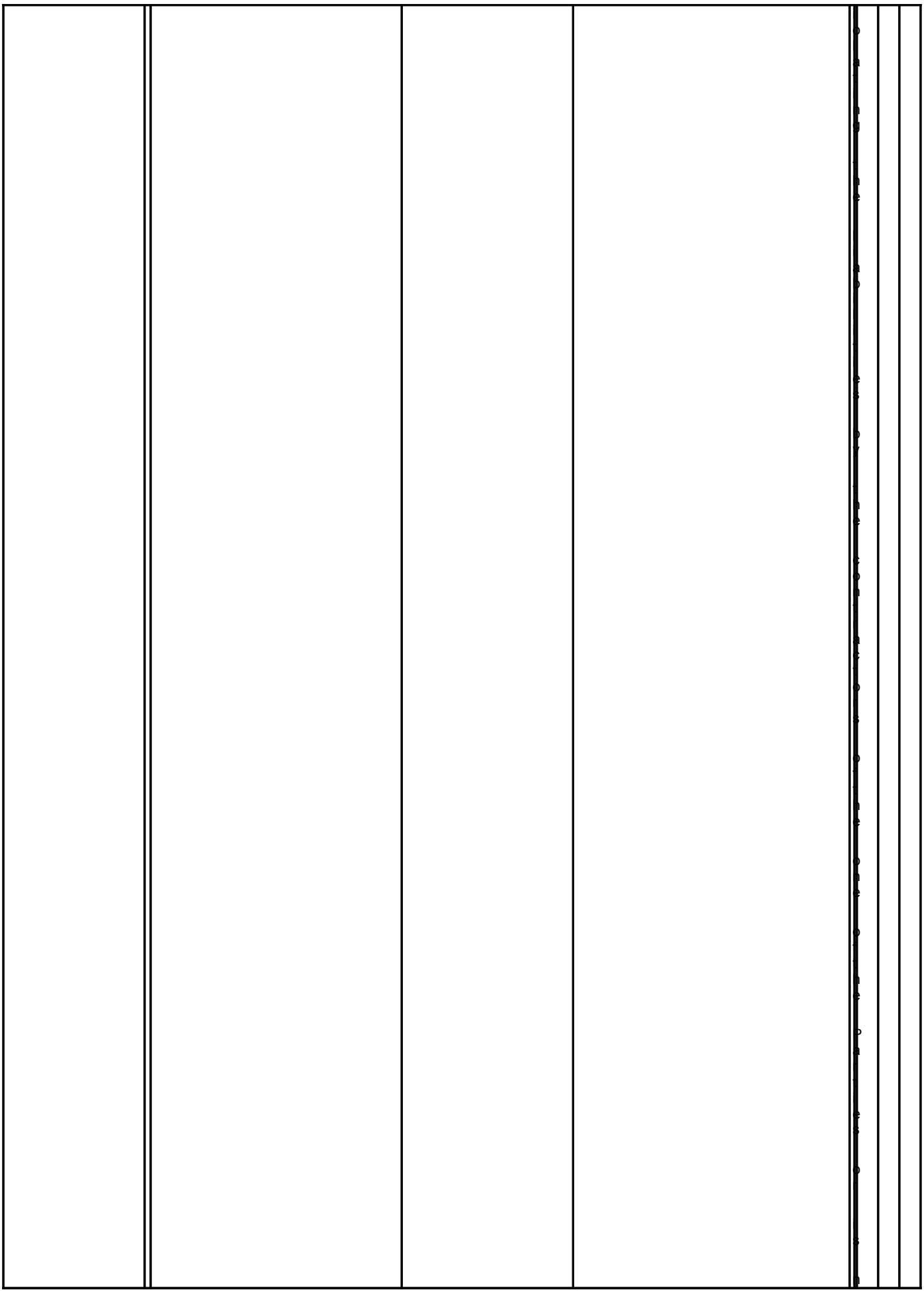




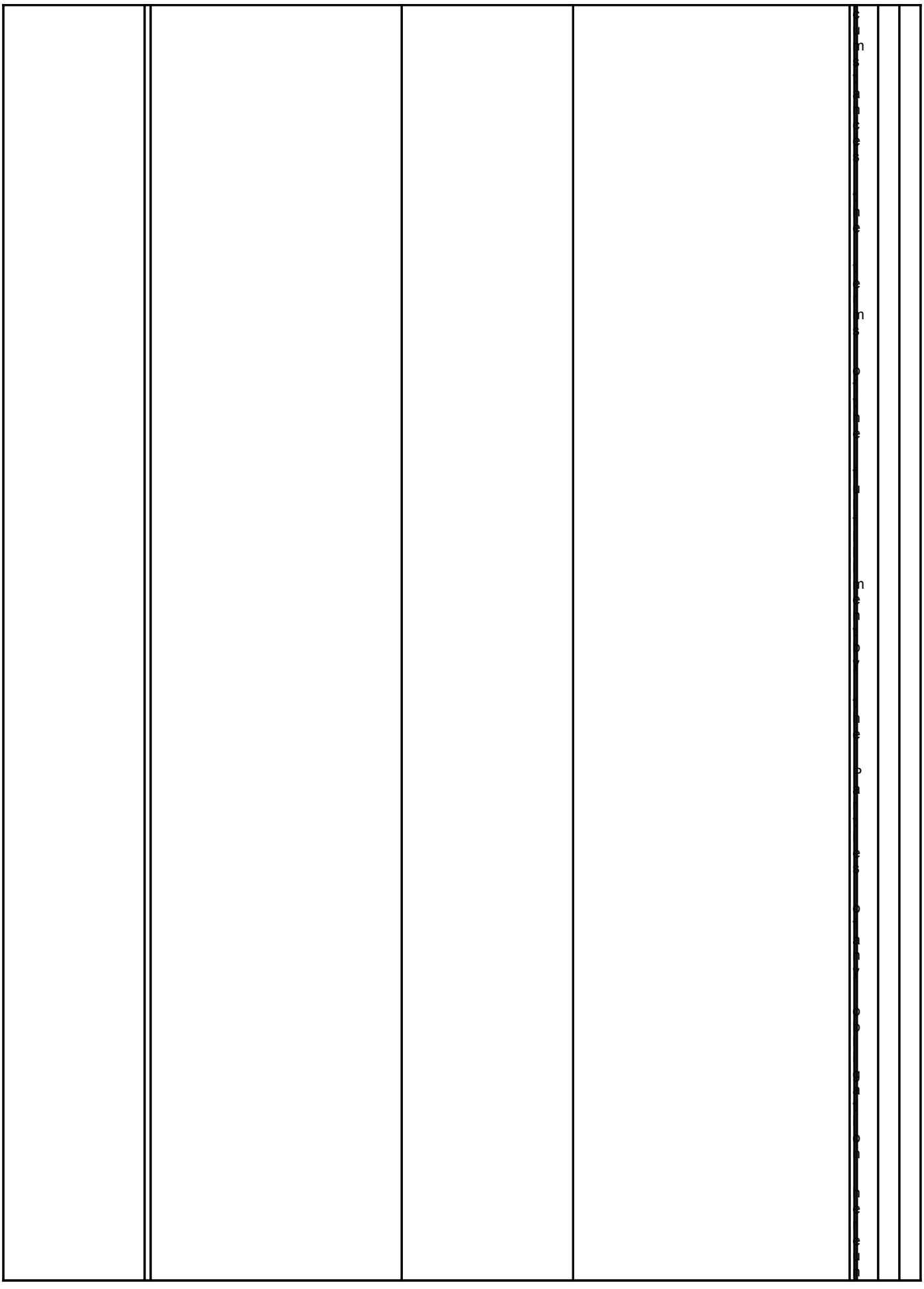


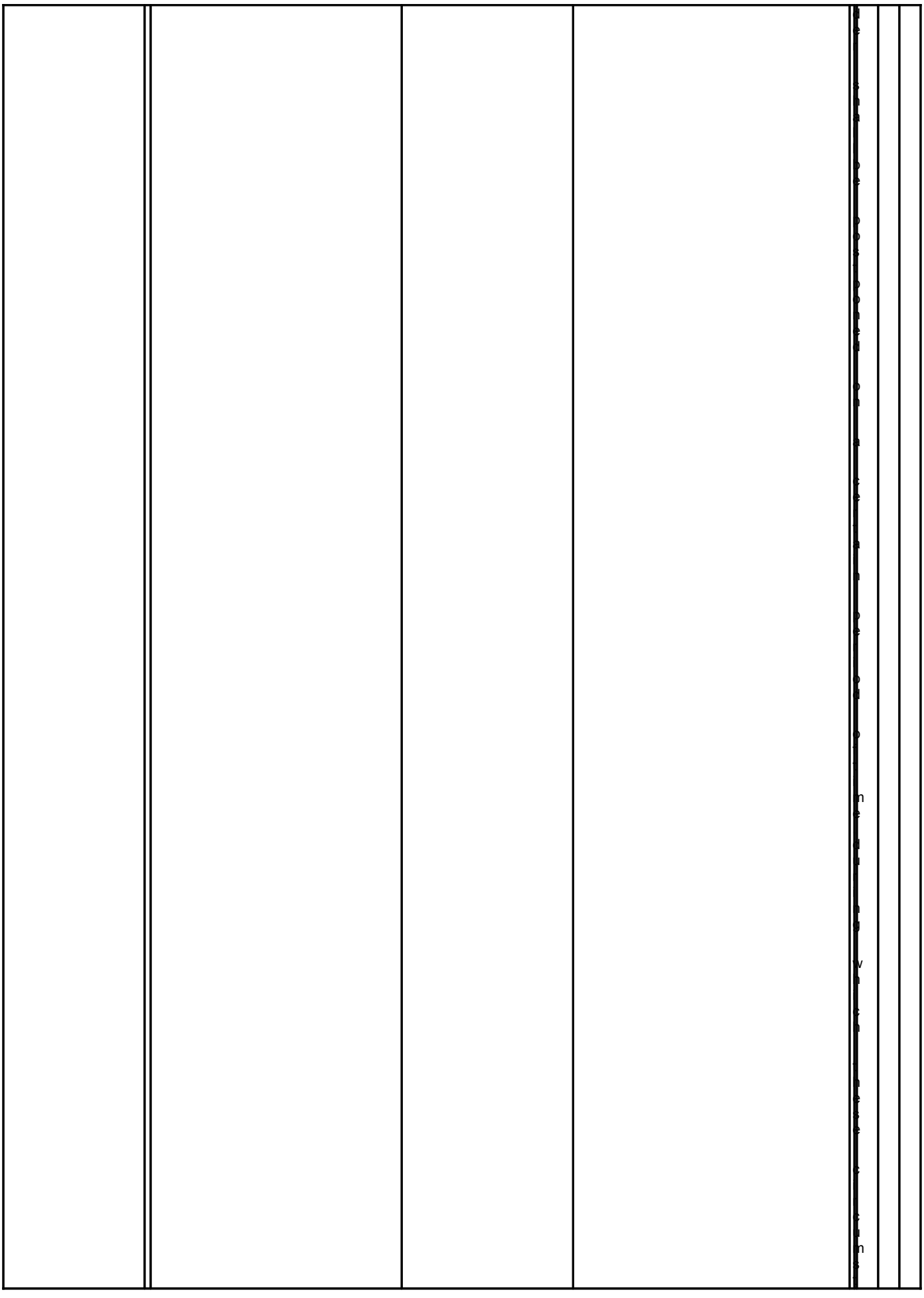




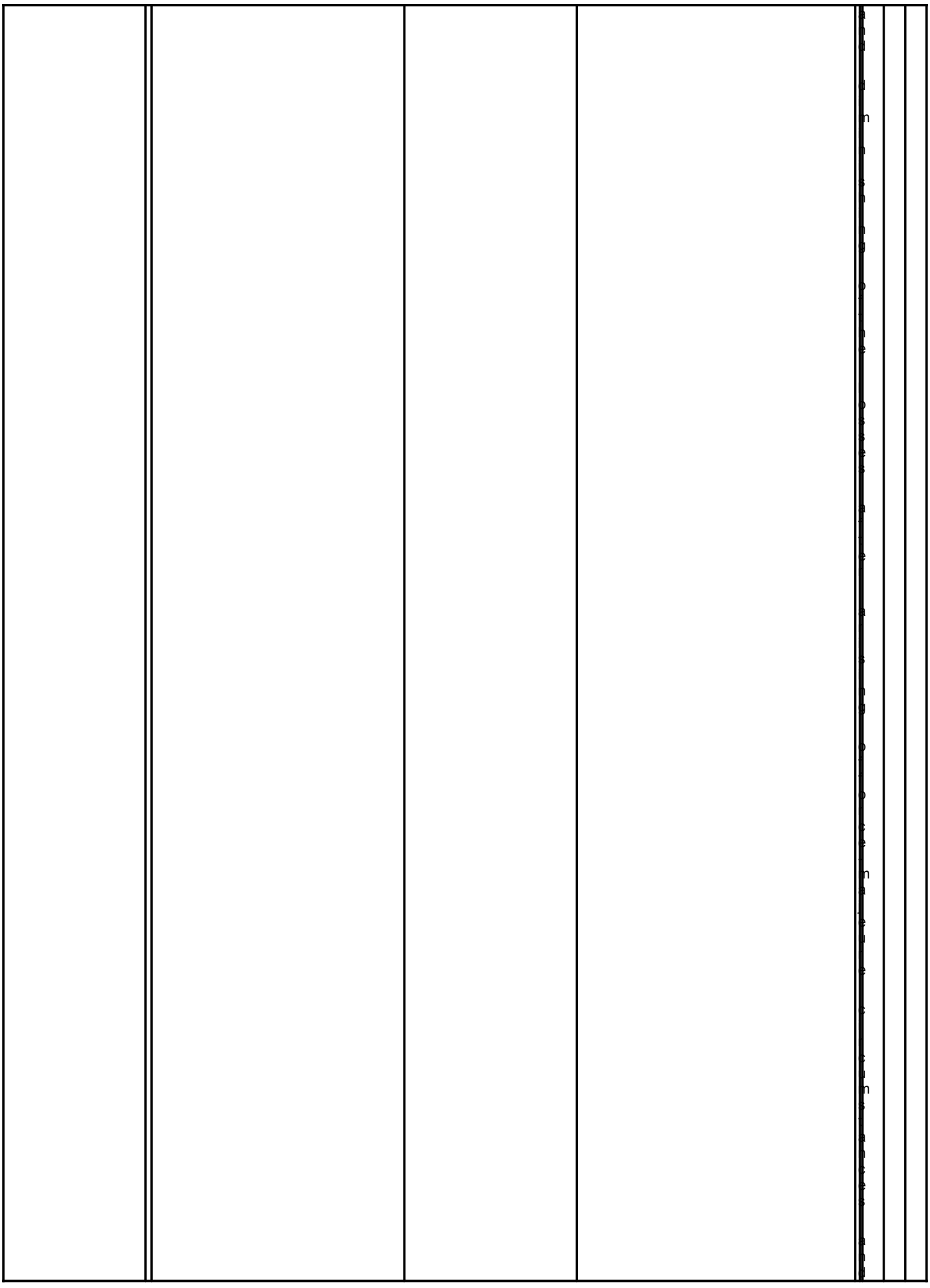


8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.						

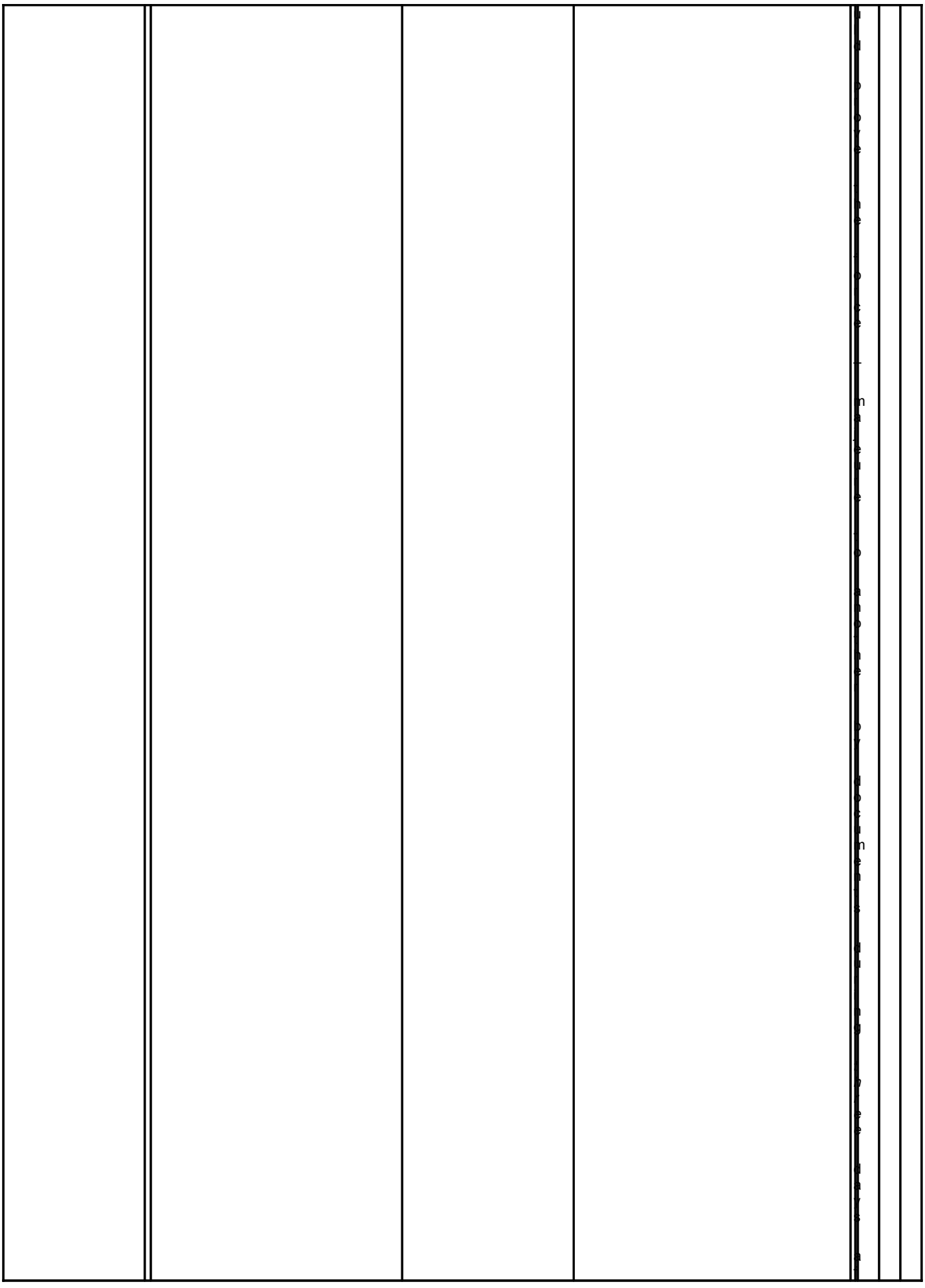




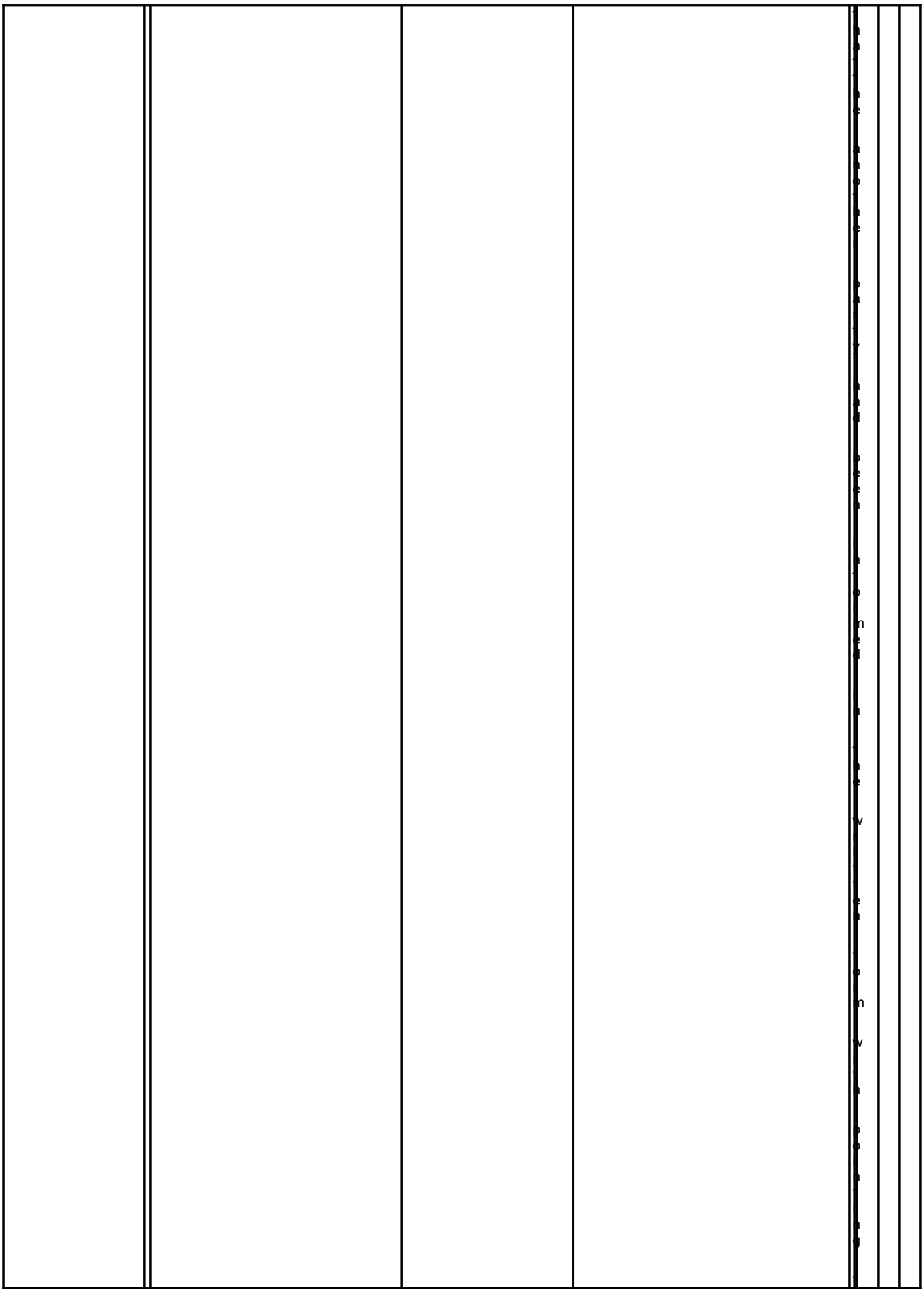
8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.						



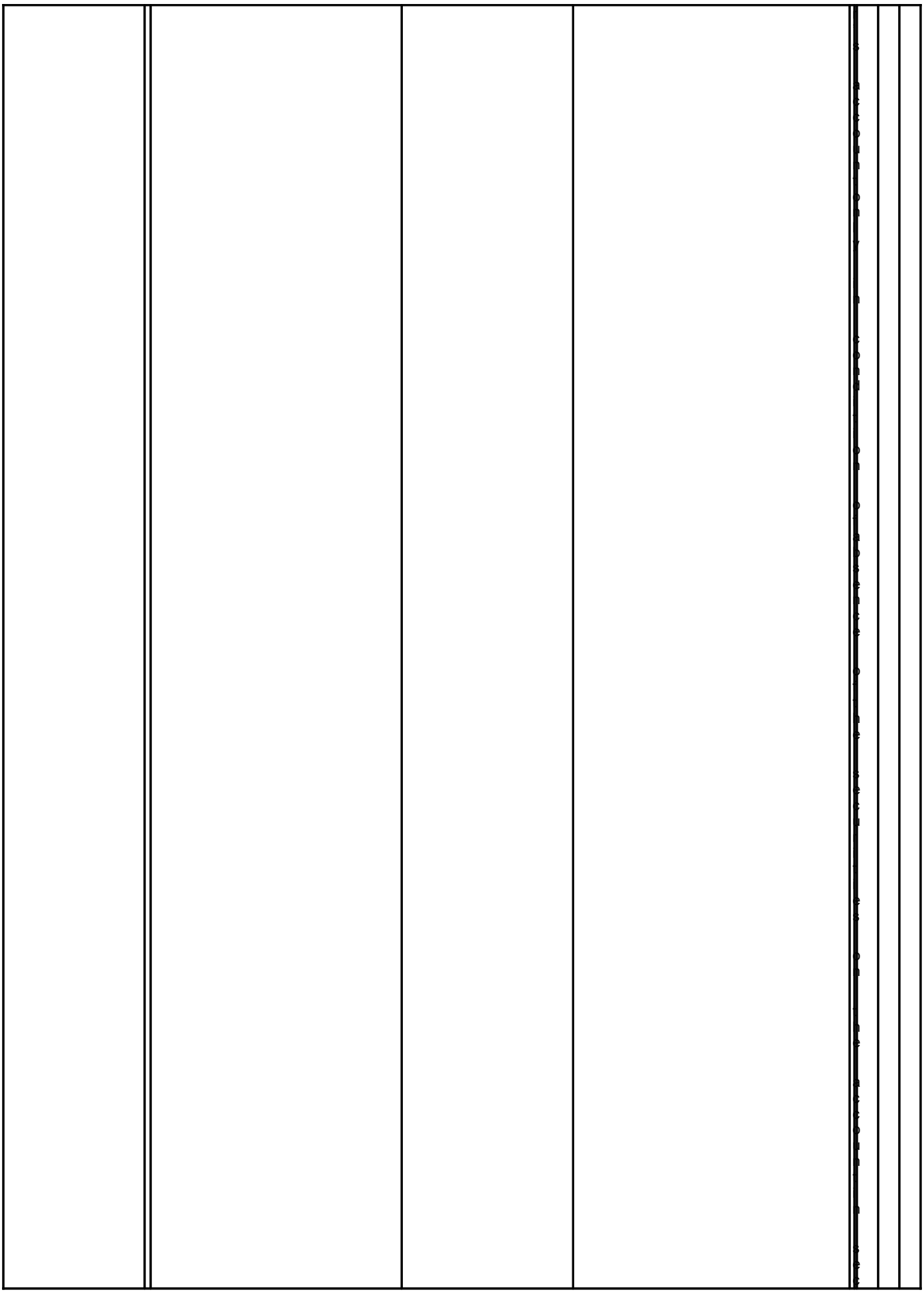
8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.						

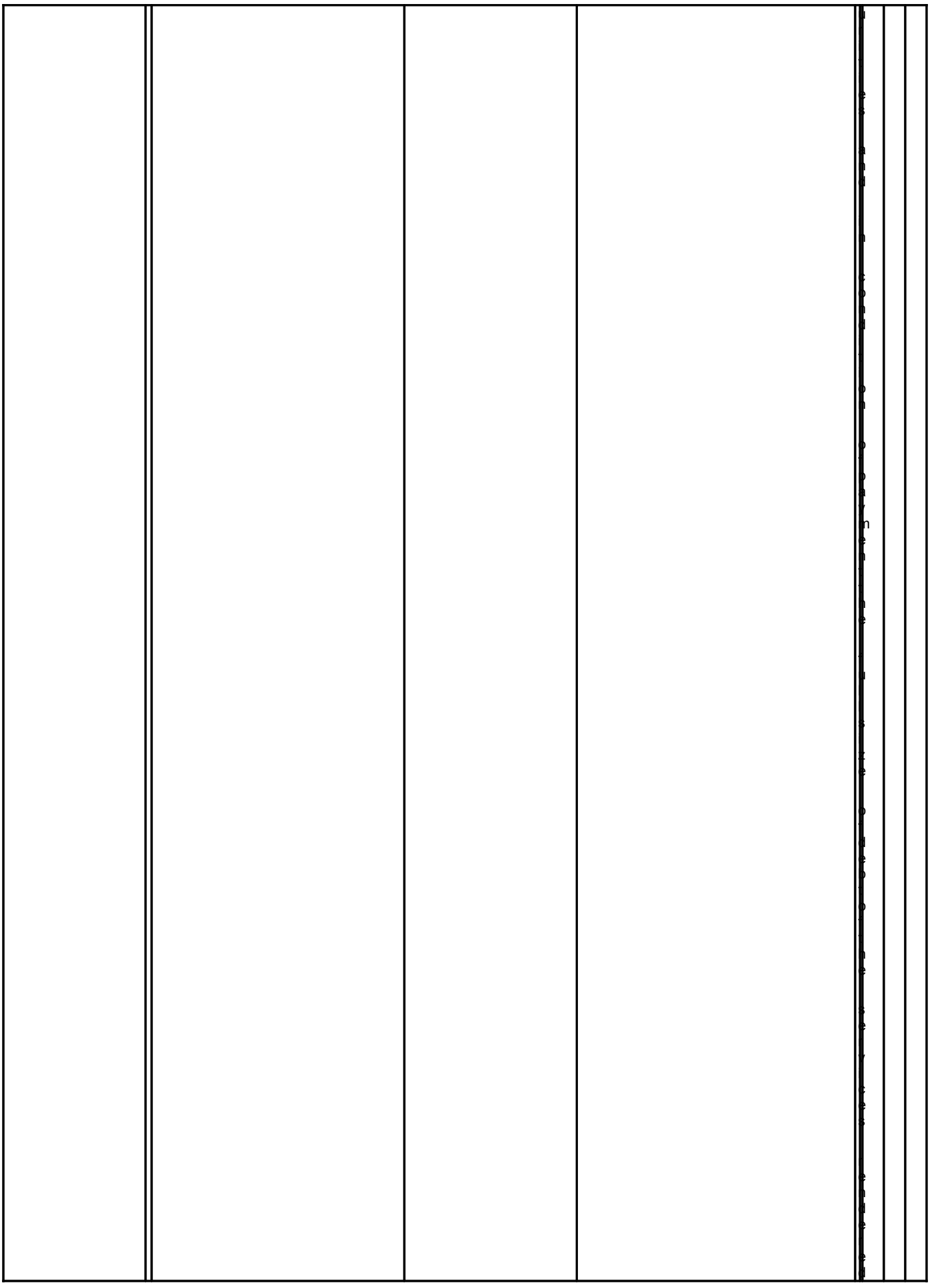


8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.						



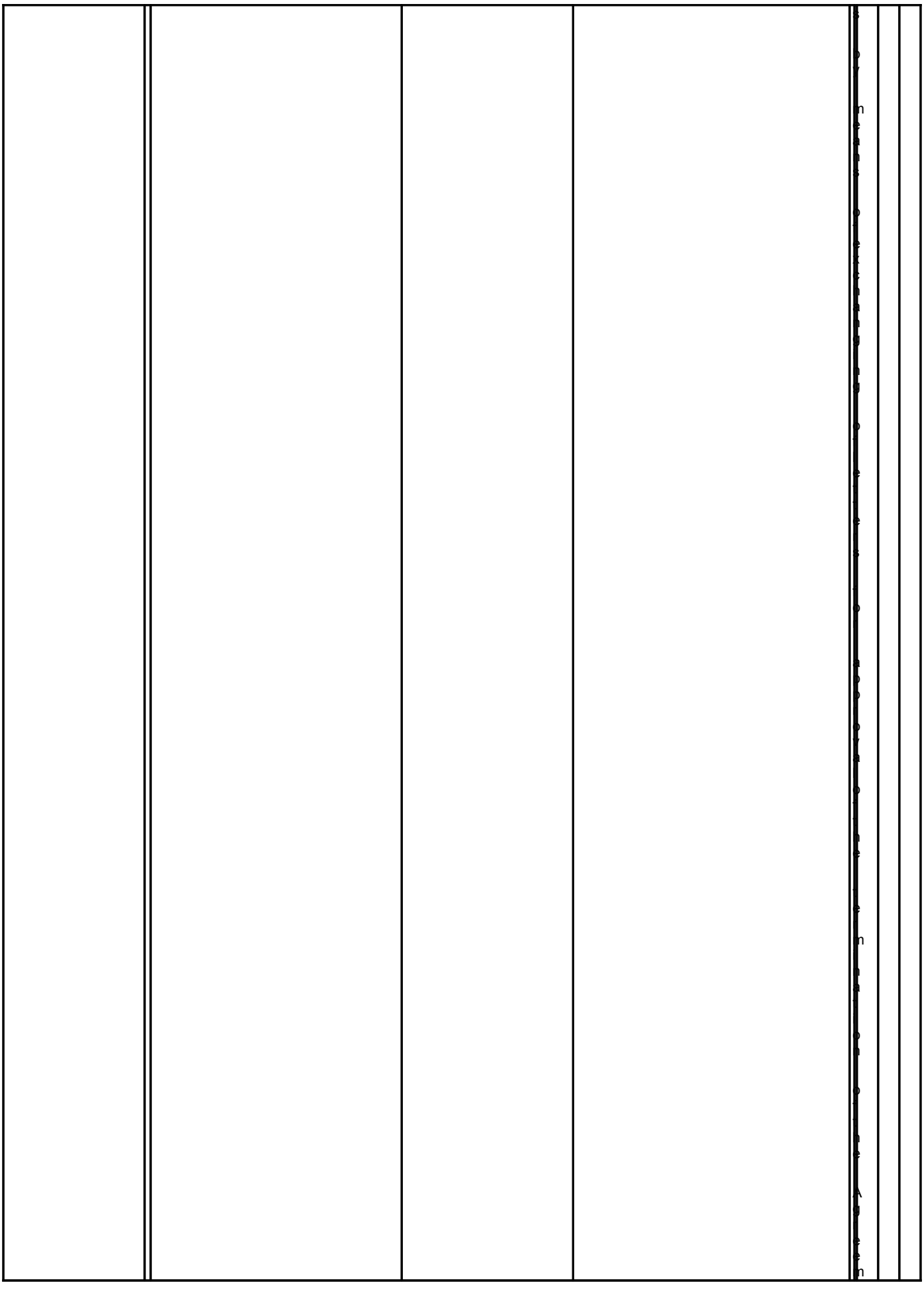
IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ. 9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:						

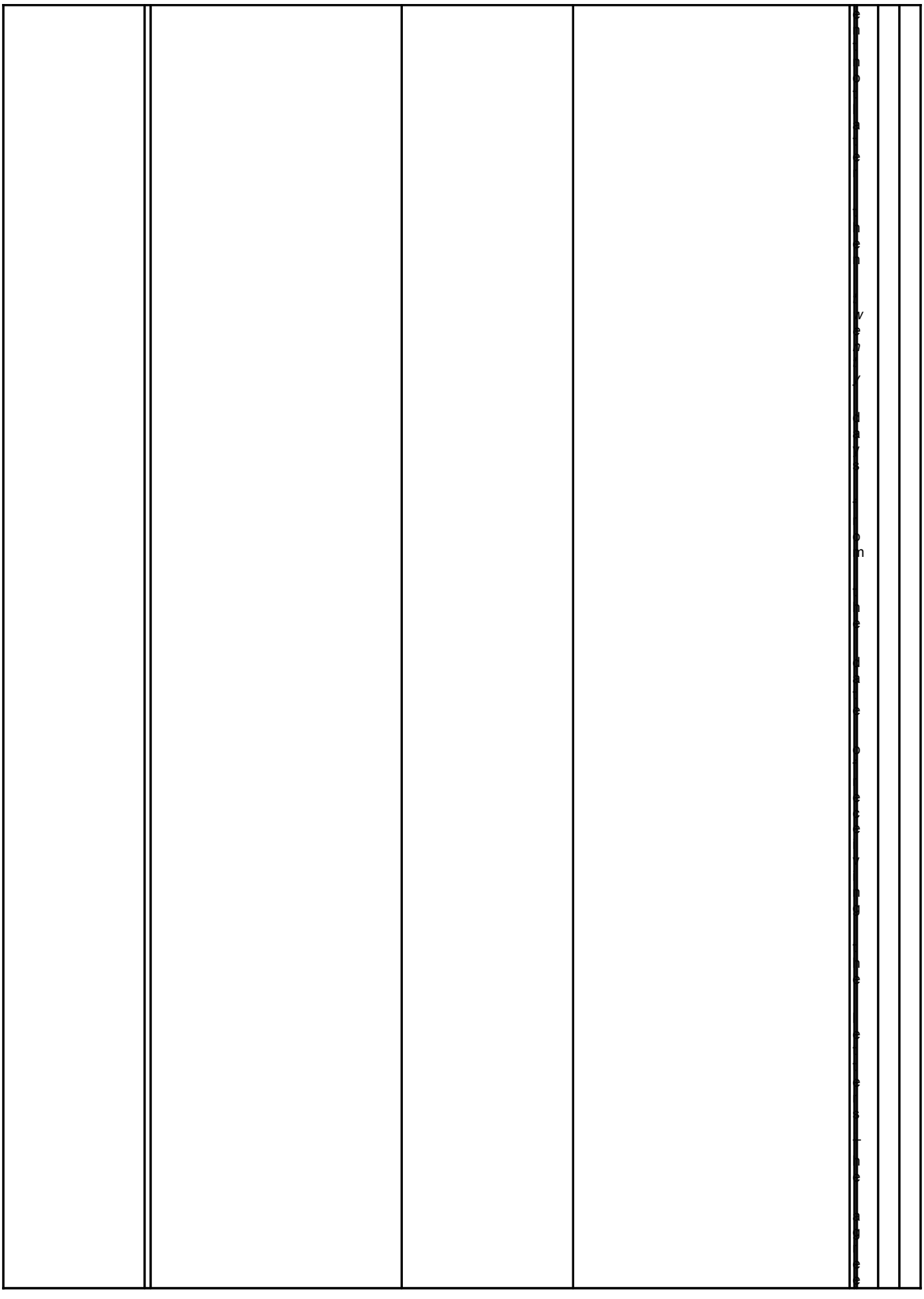


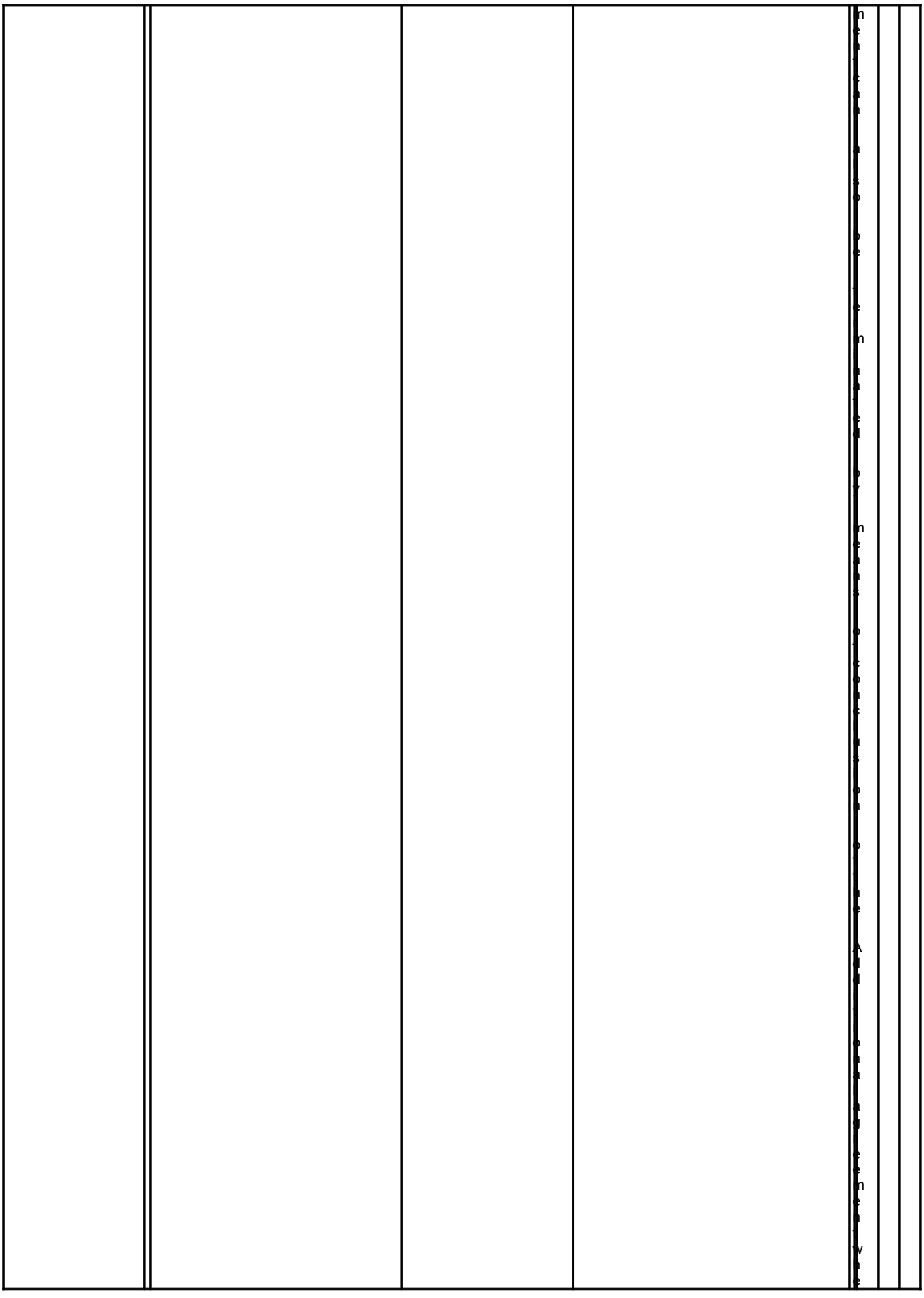


1.за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;						

2.за згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати *двадцяти* днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;						



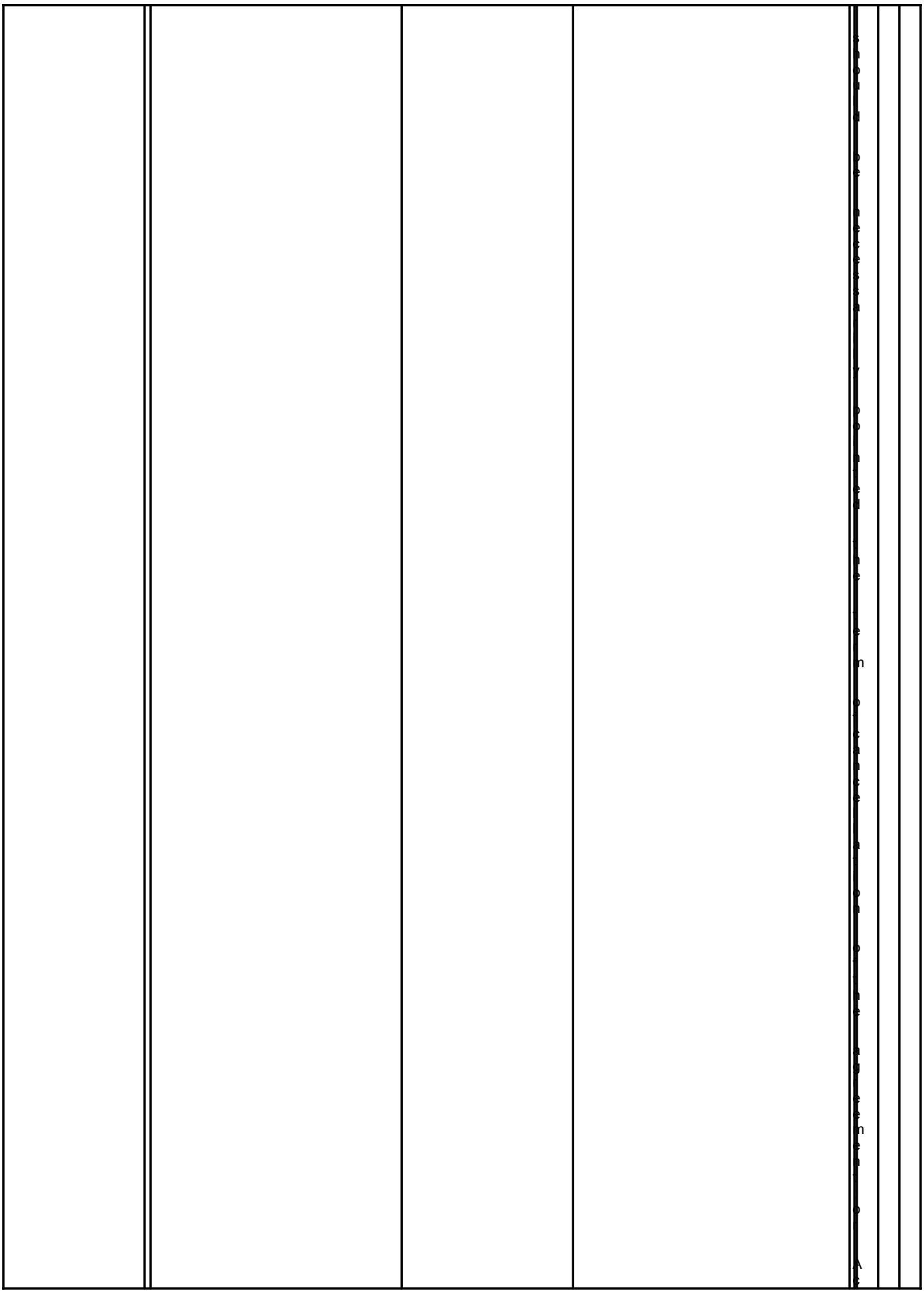




3.наданням іншій стороні письмового						

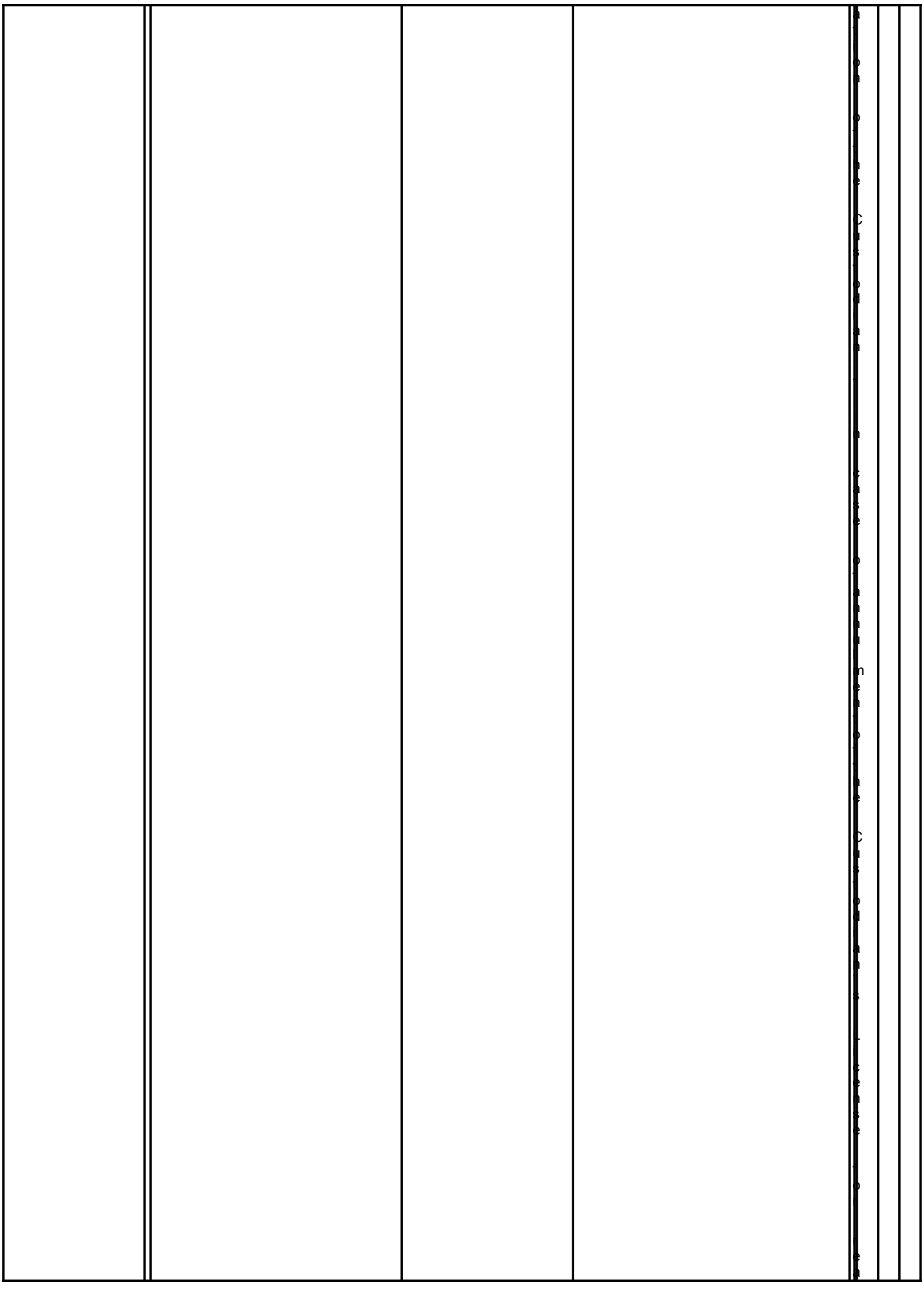
повідомлення про розірвання цього Договору.						
4. з ініціативи однієї із сторін шляхом						

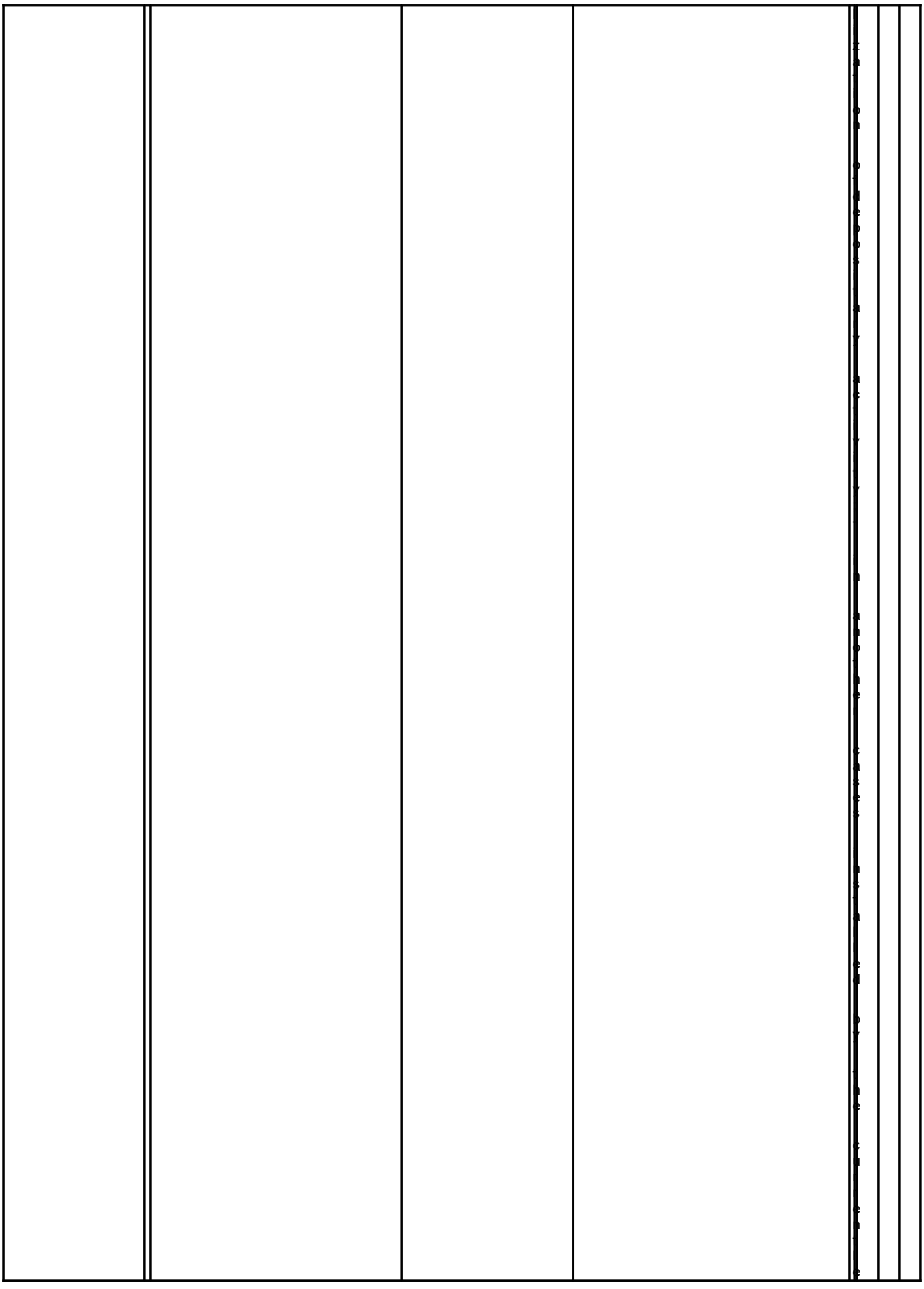
направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах:						

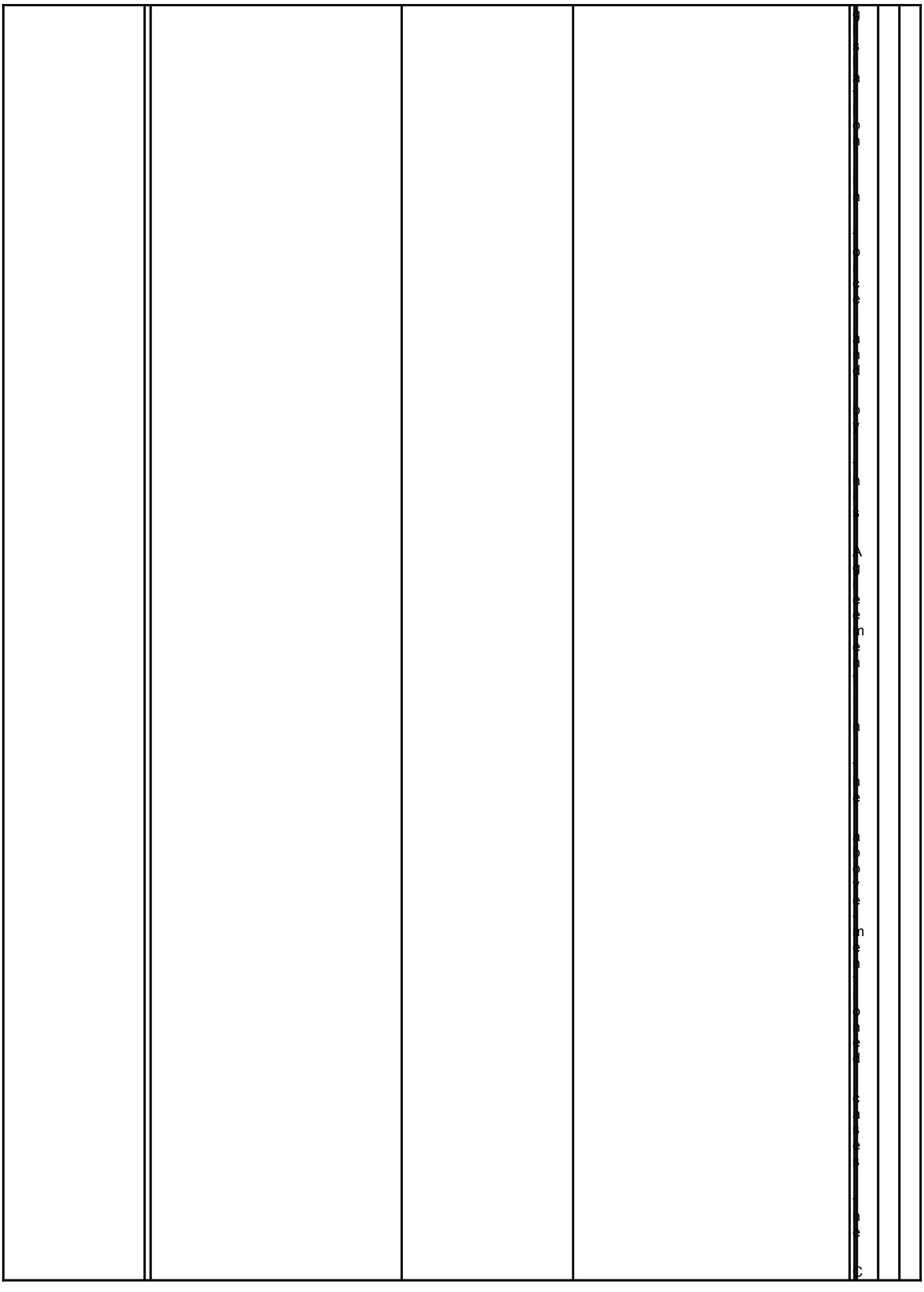


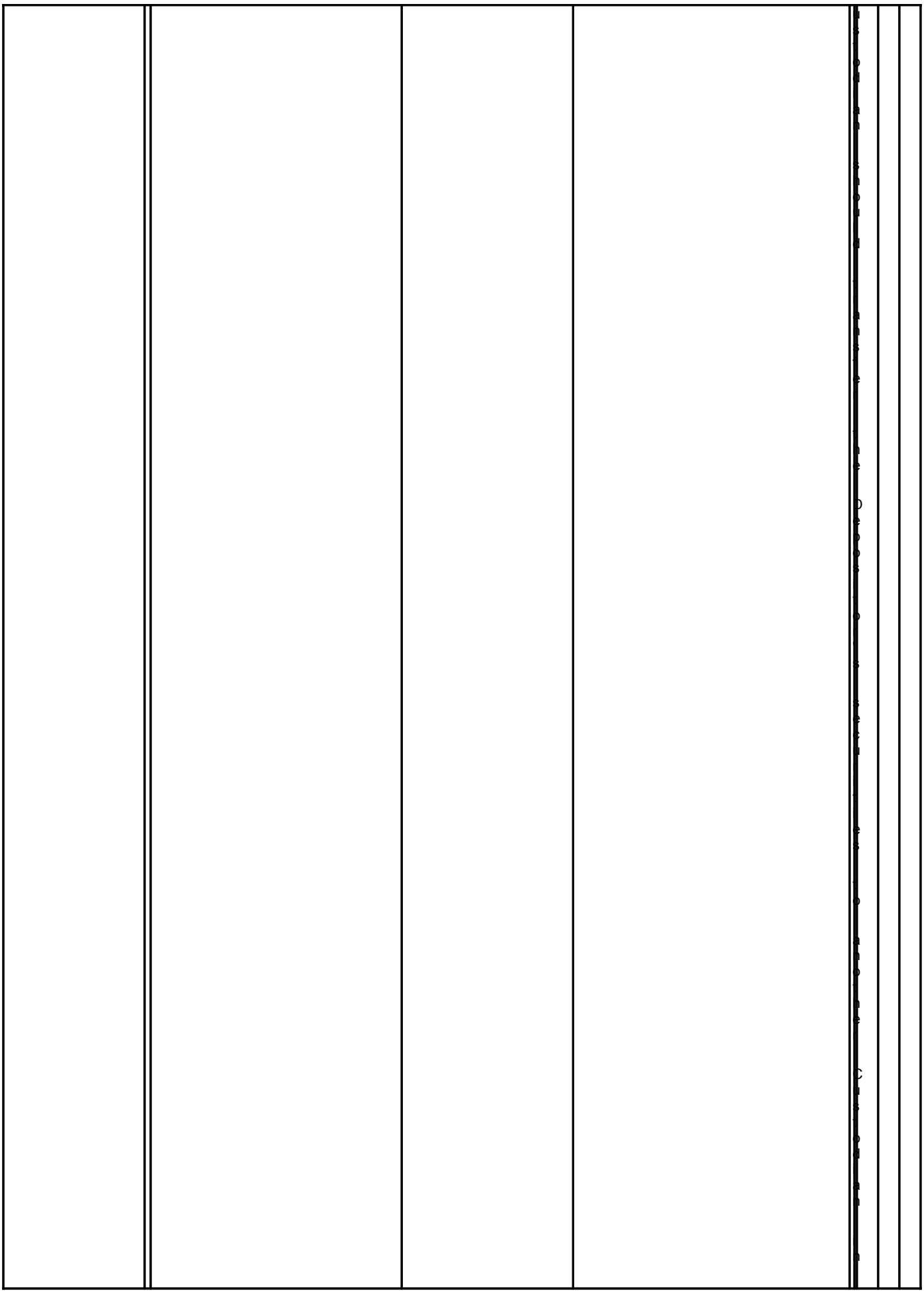
- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору; - в зв’язку з ліквідацією Зберігача; - в зв’язку з						

анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності; - інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором. У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.						



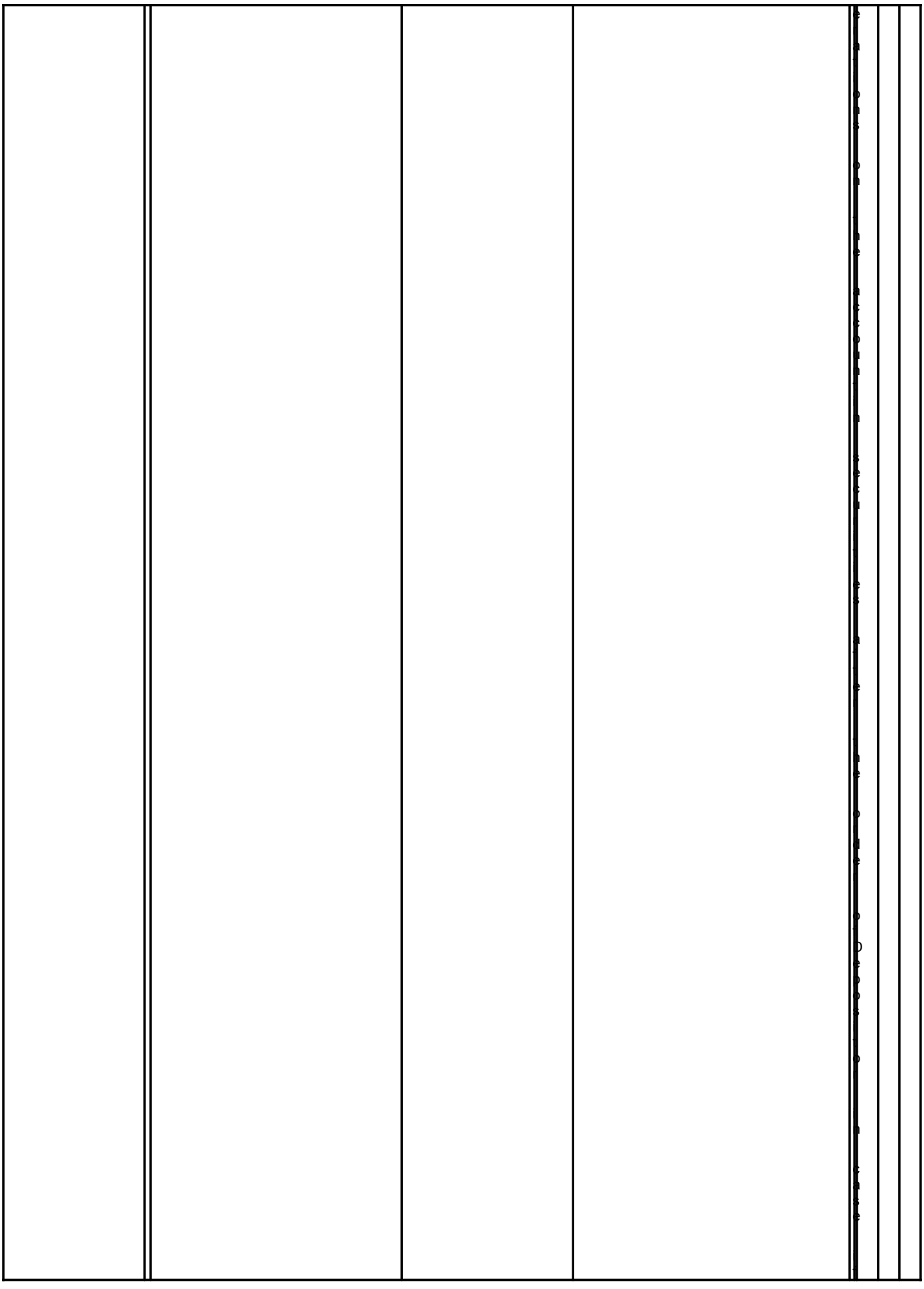


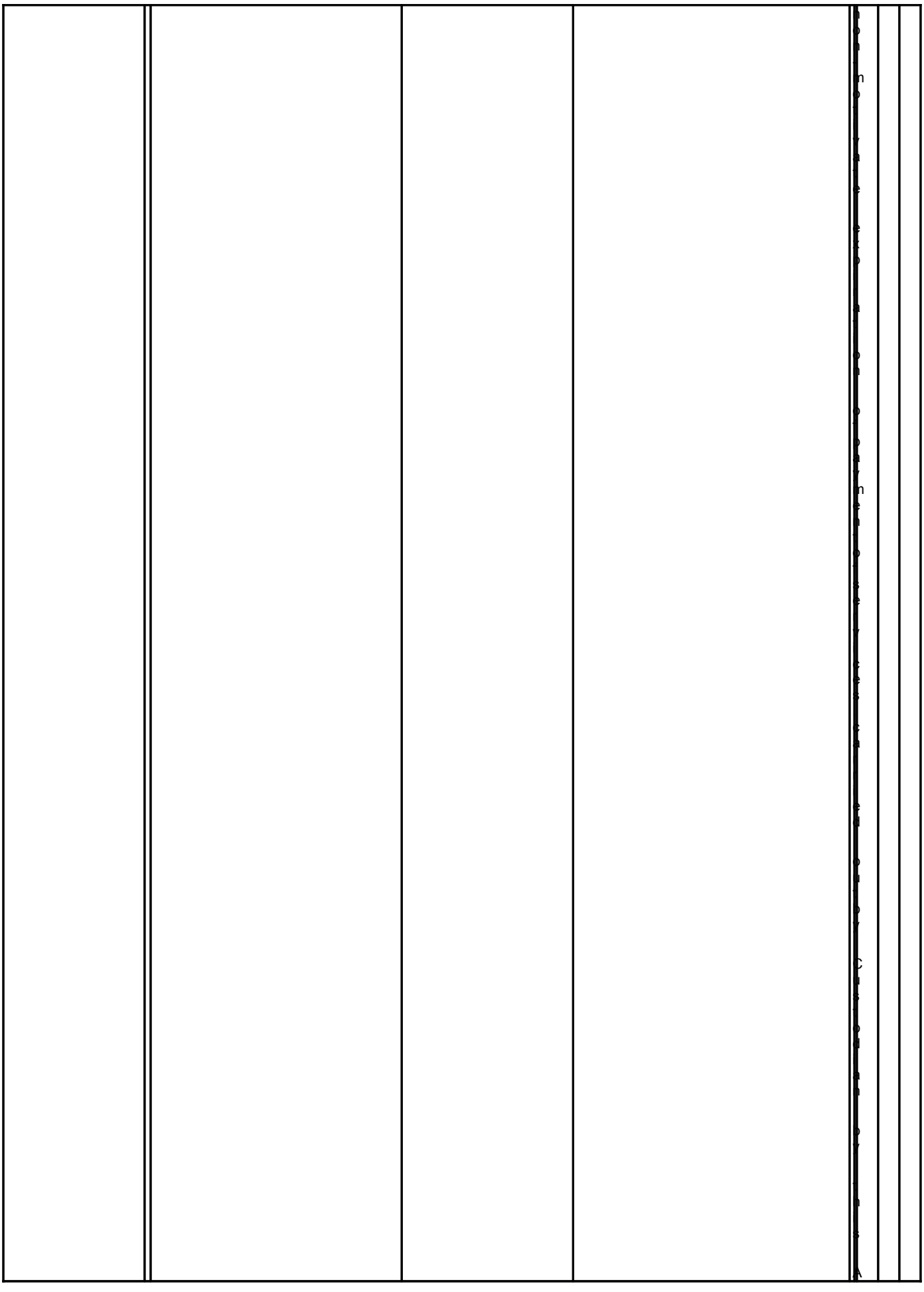


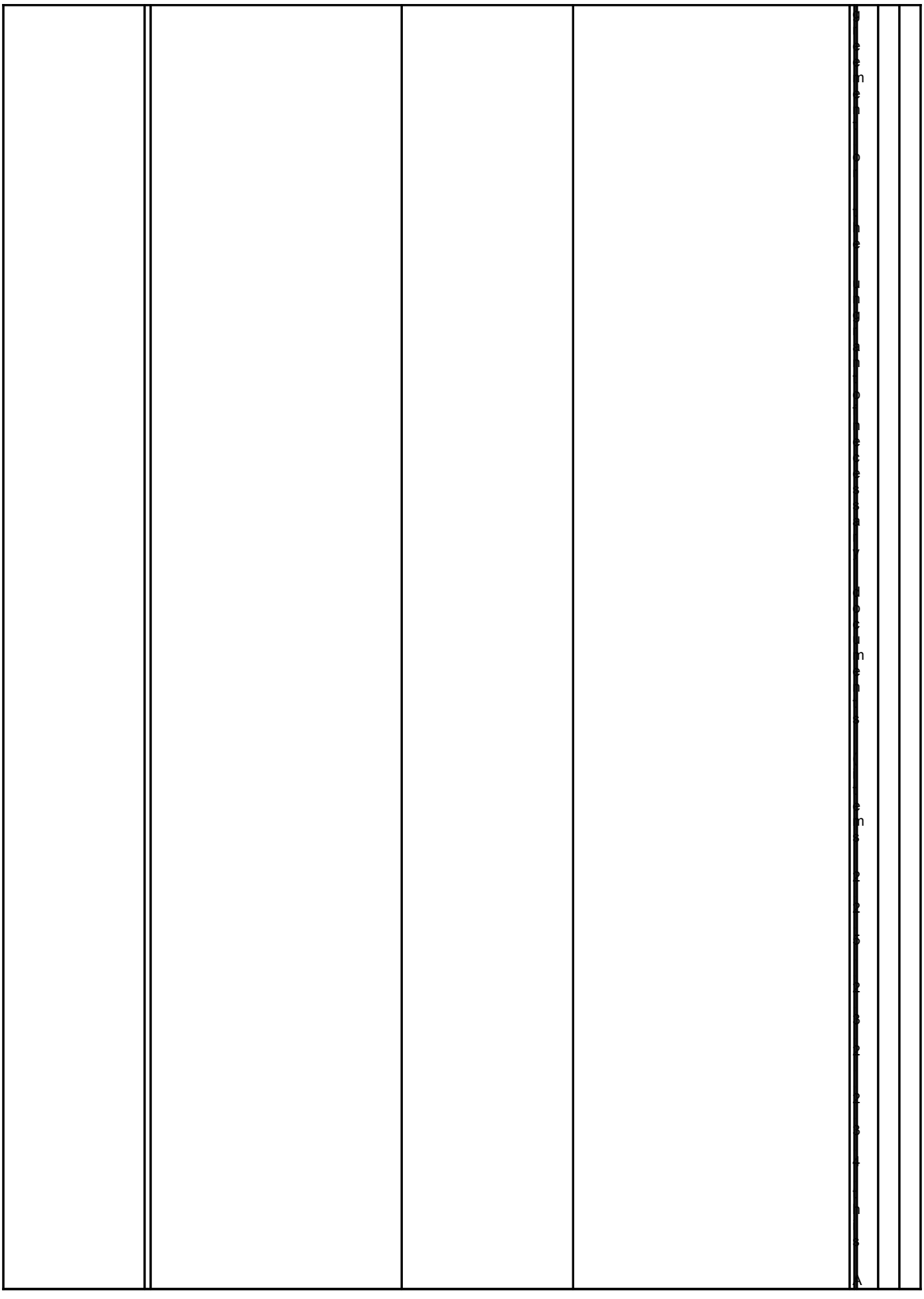


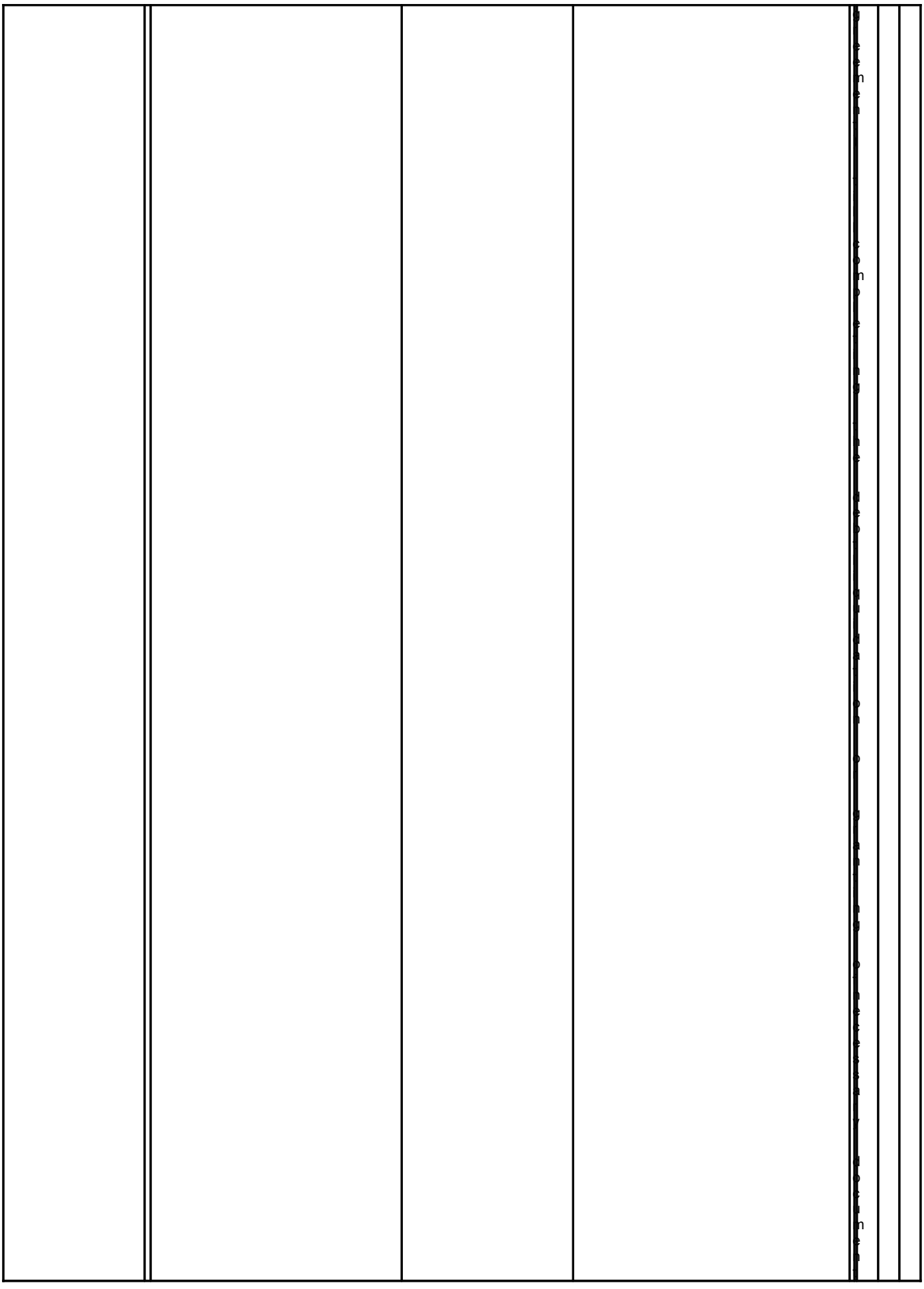
9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі,						

якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.5.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.				



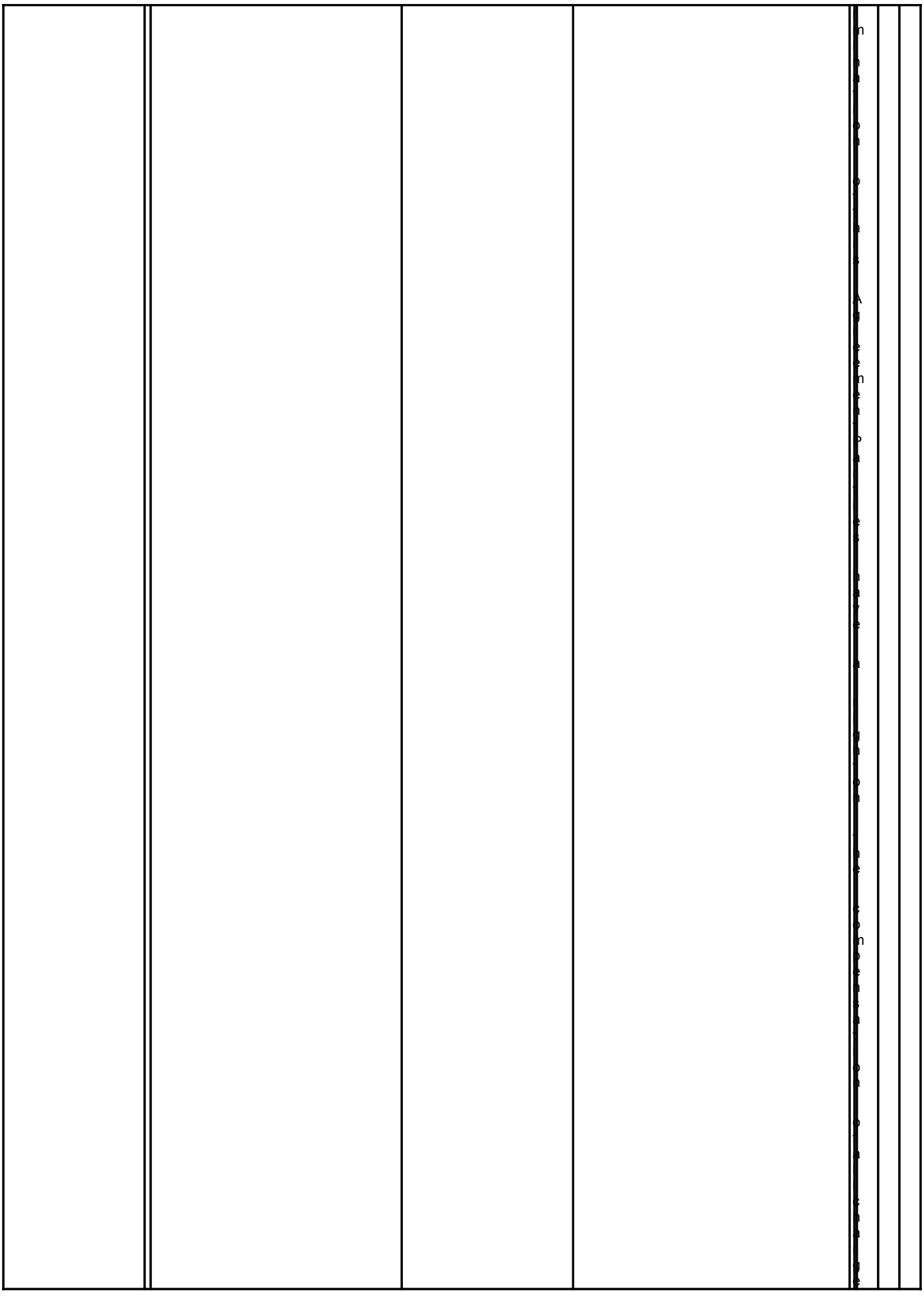






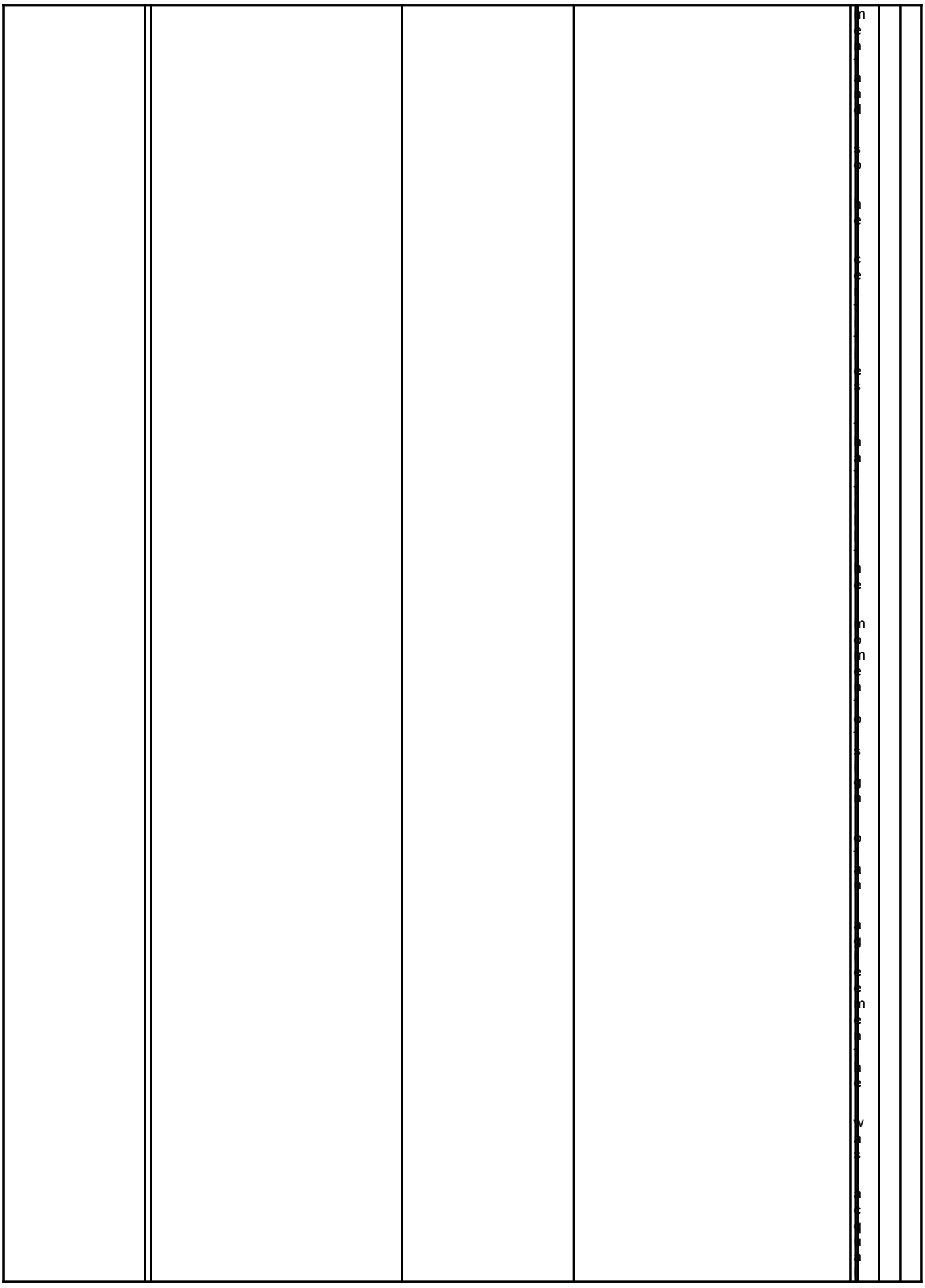
9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через *двадцять* днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.						

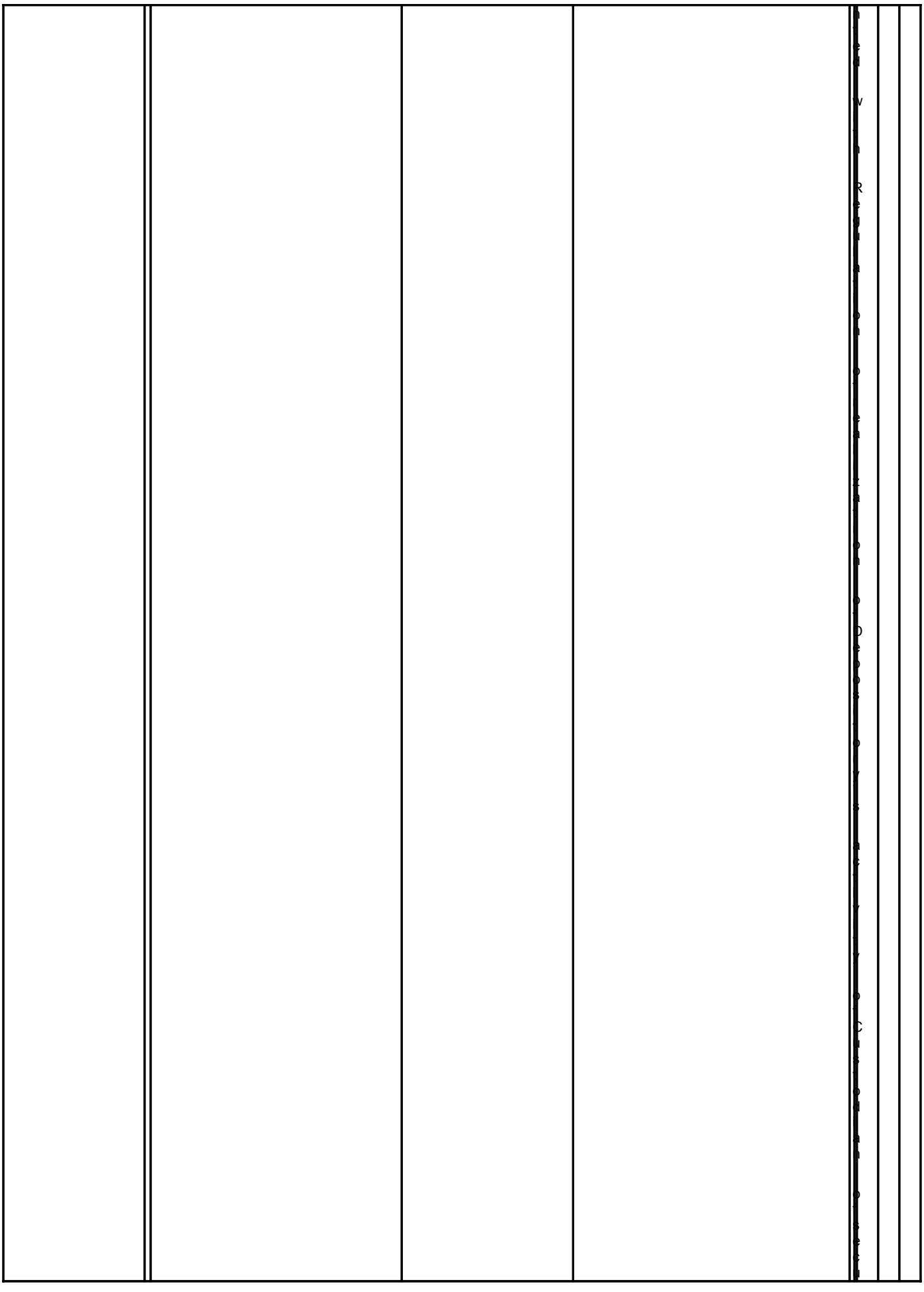
9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.						

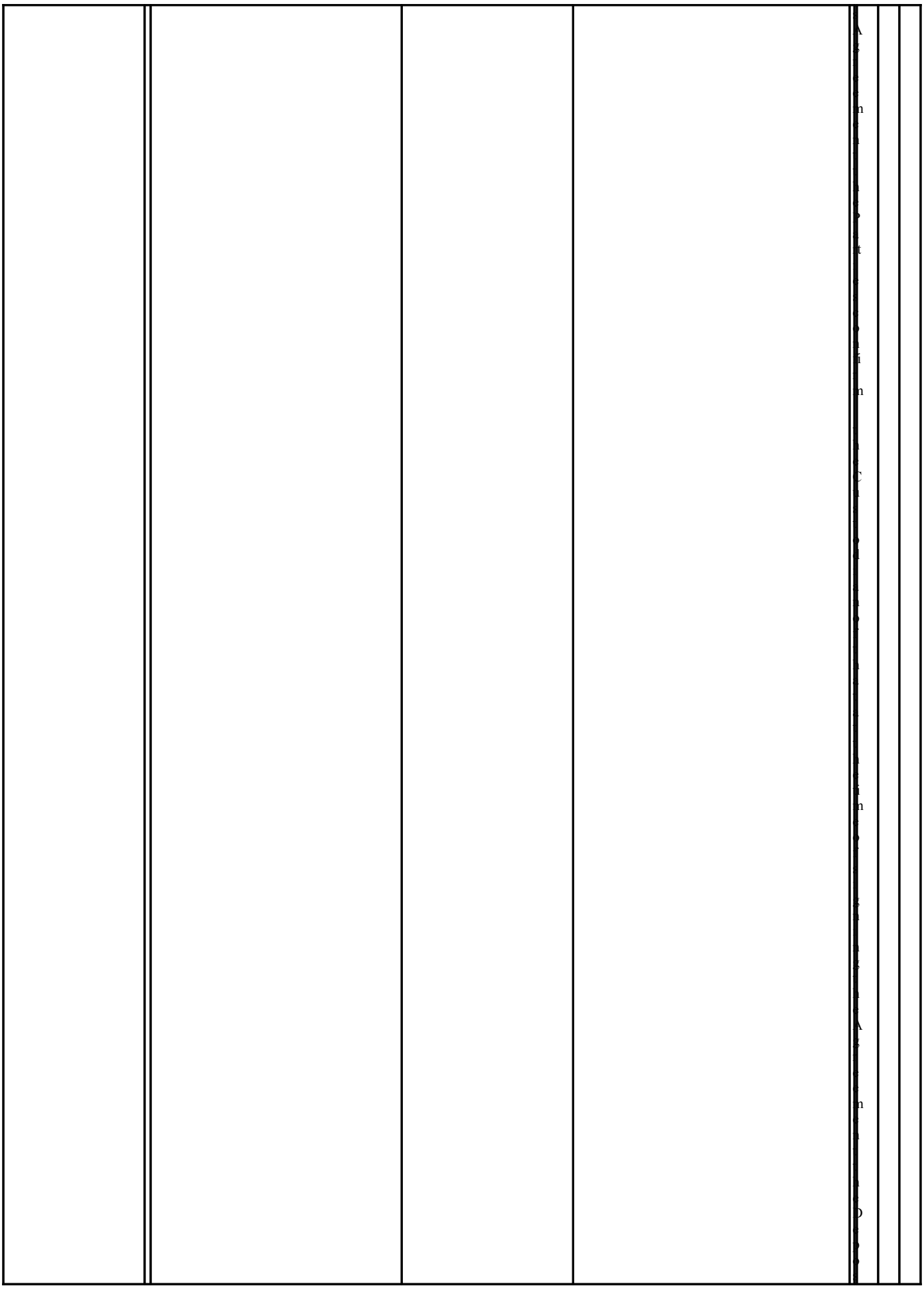


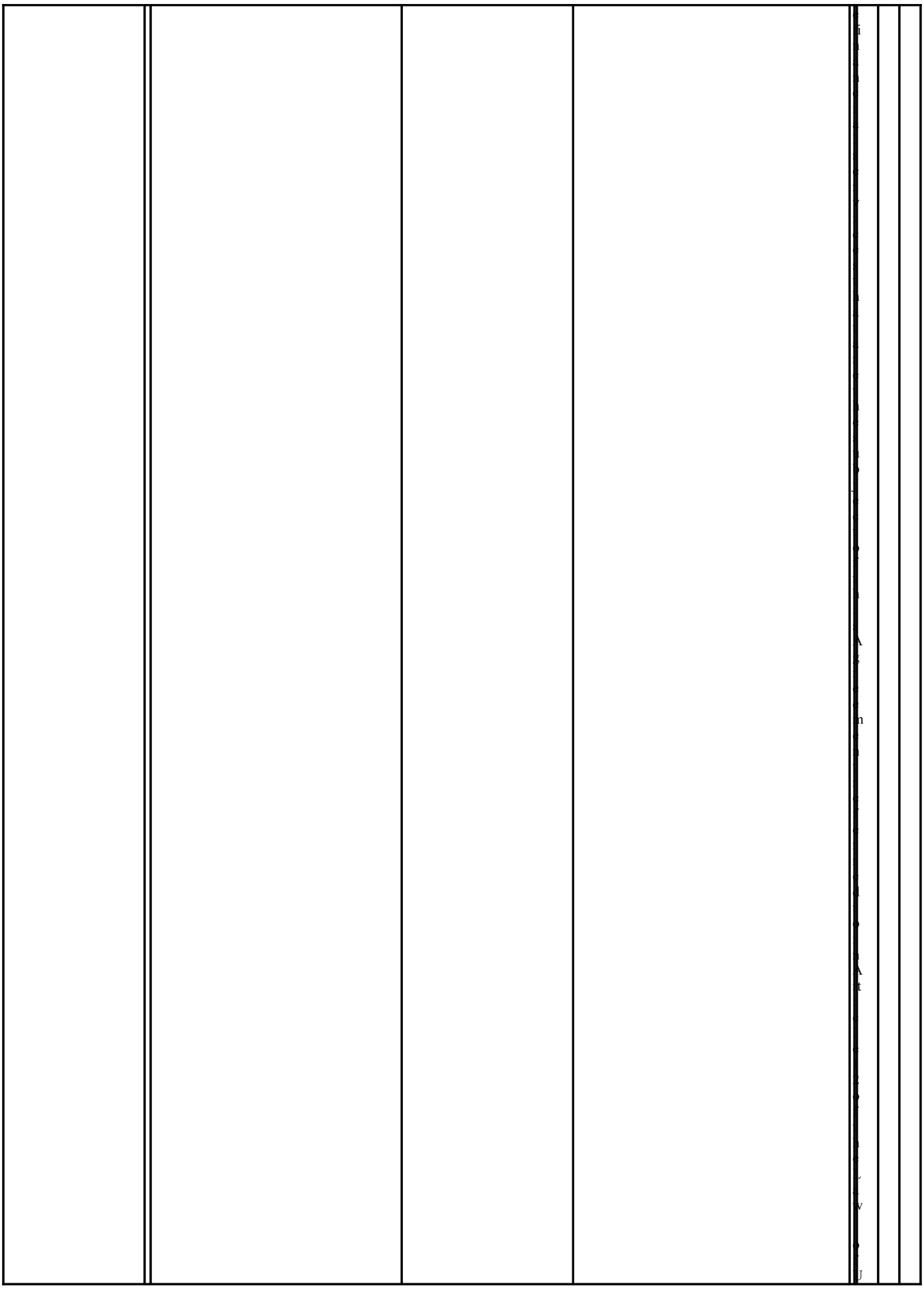
X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ. 10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України. Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Інформація, що була надана						

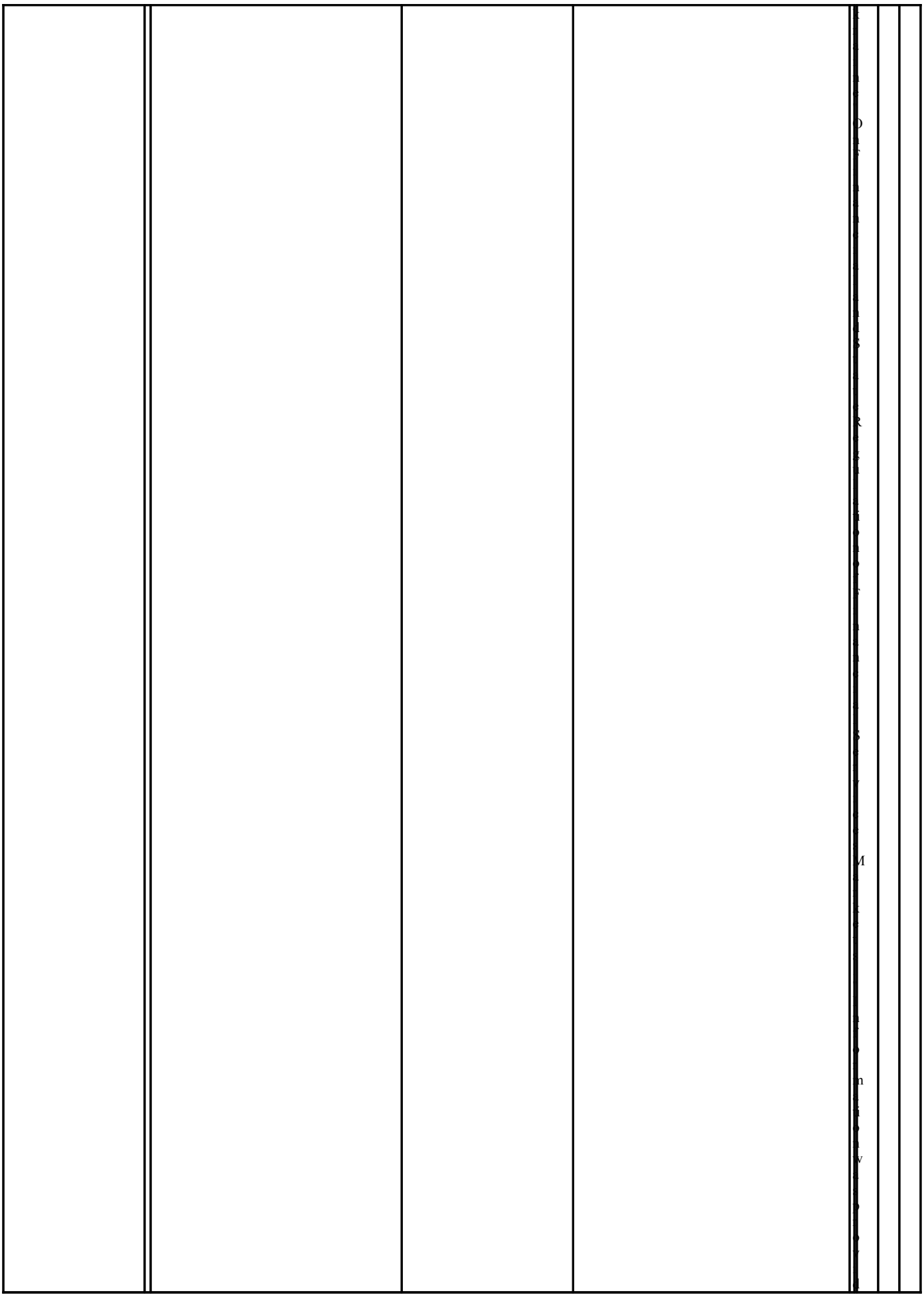
Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання. 10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України. 10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін. 10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою. 10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. 10.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.						

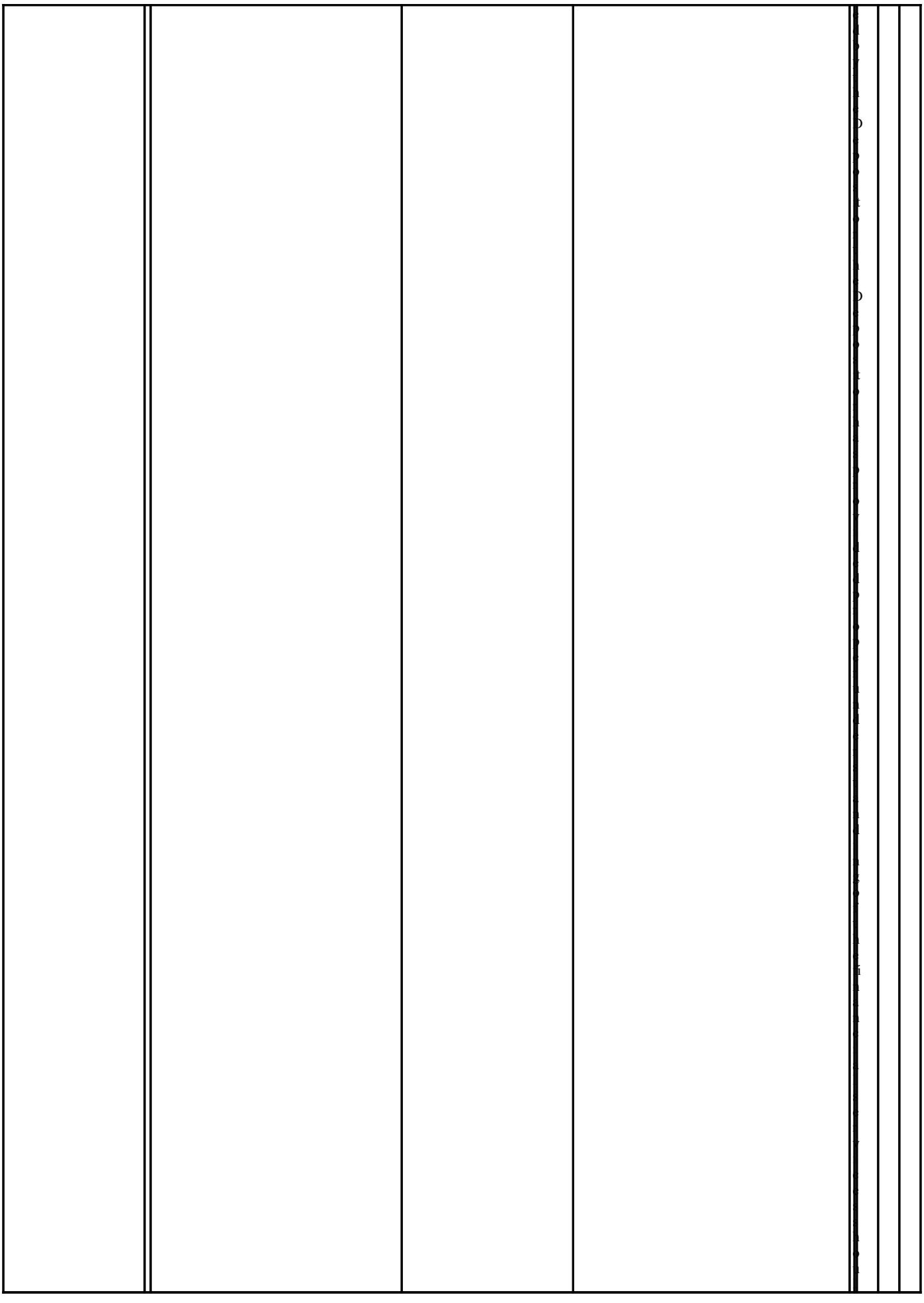


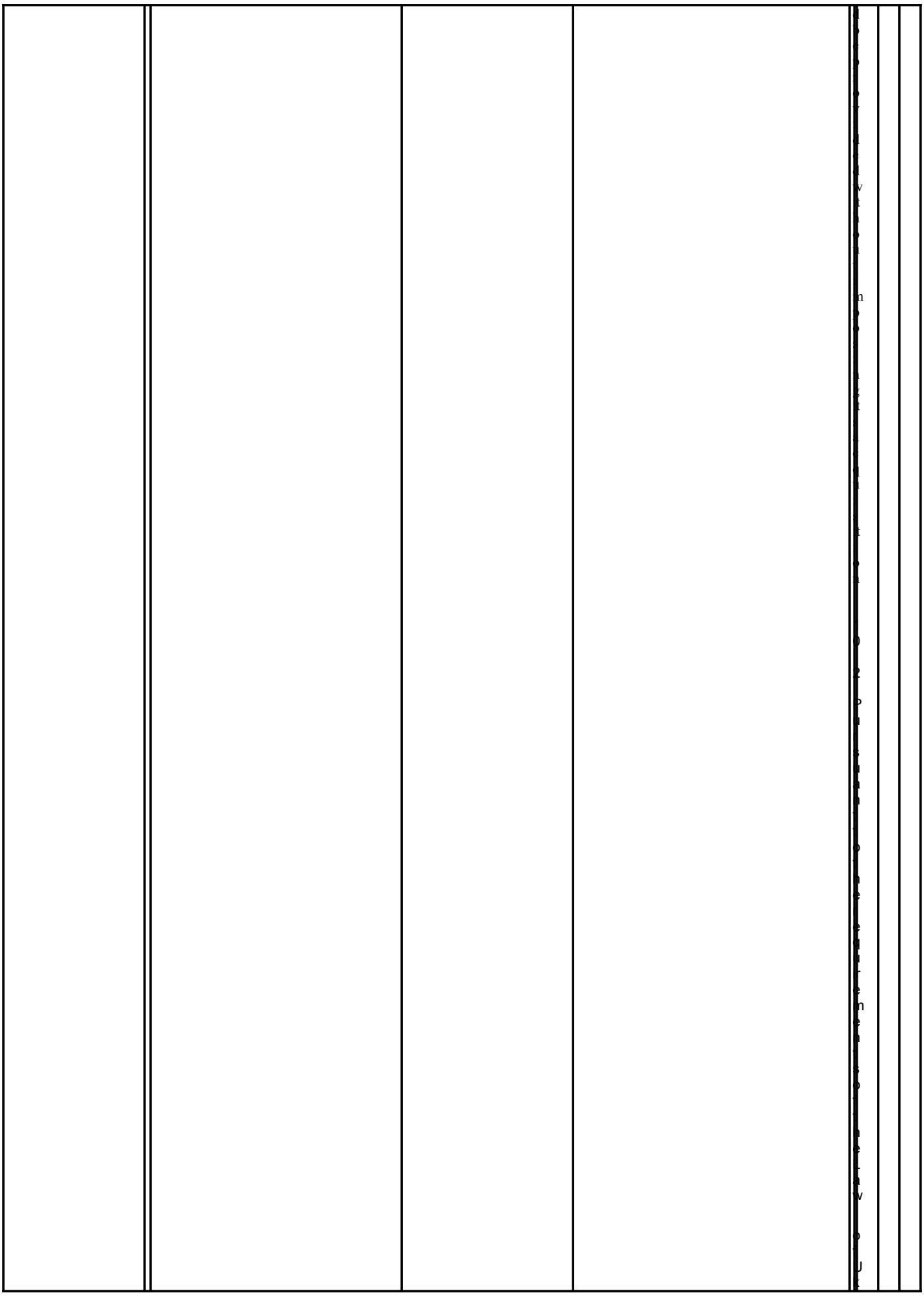


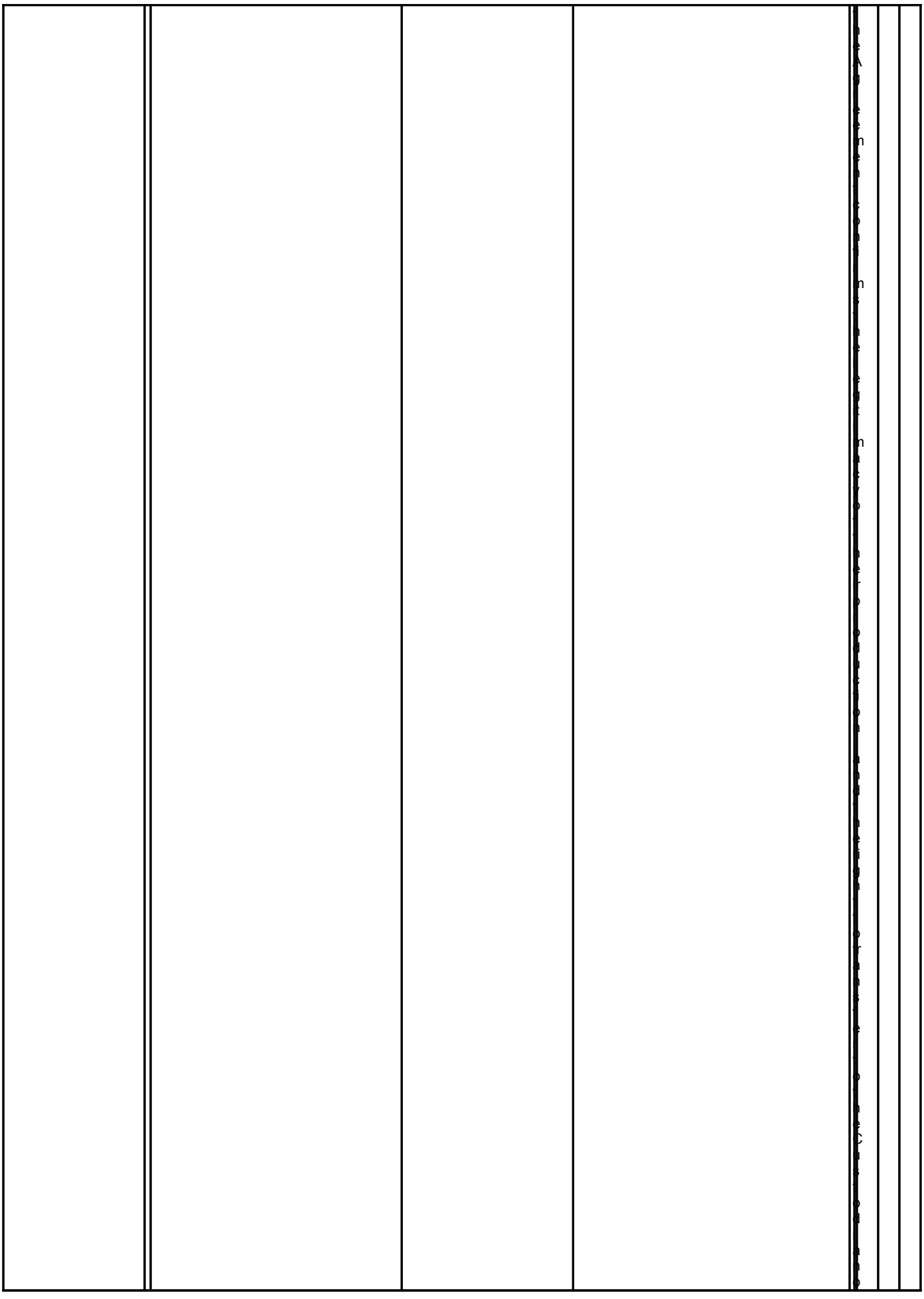


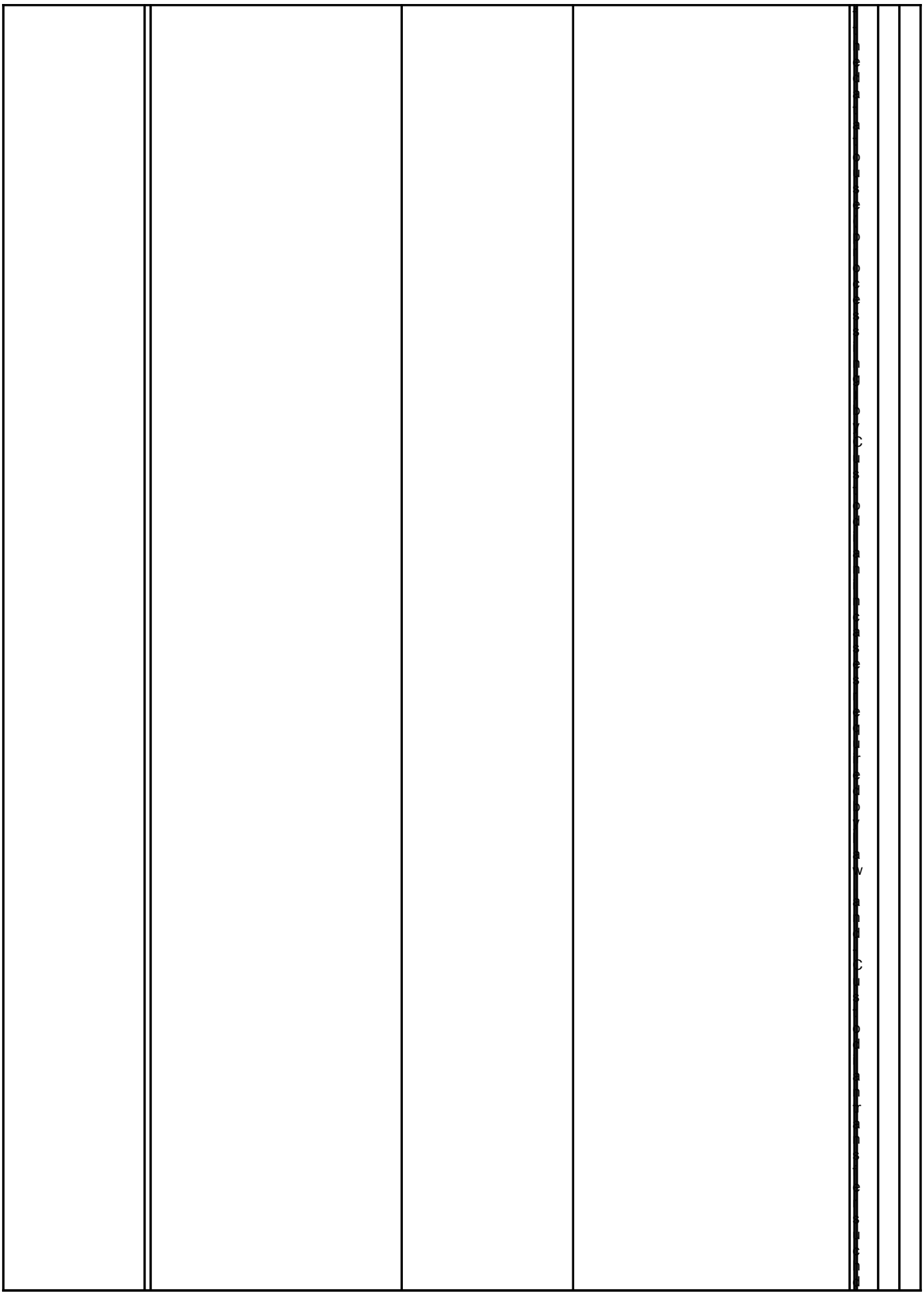


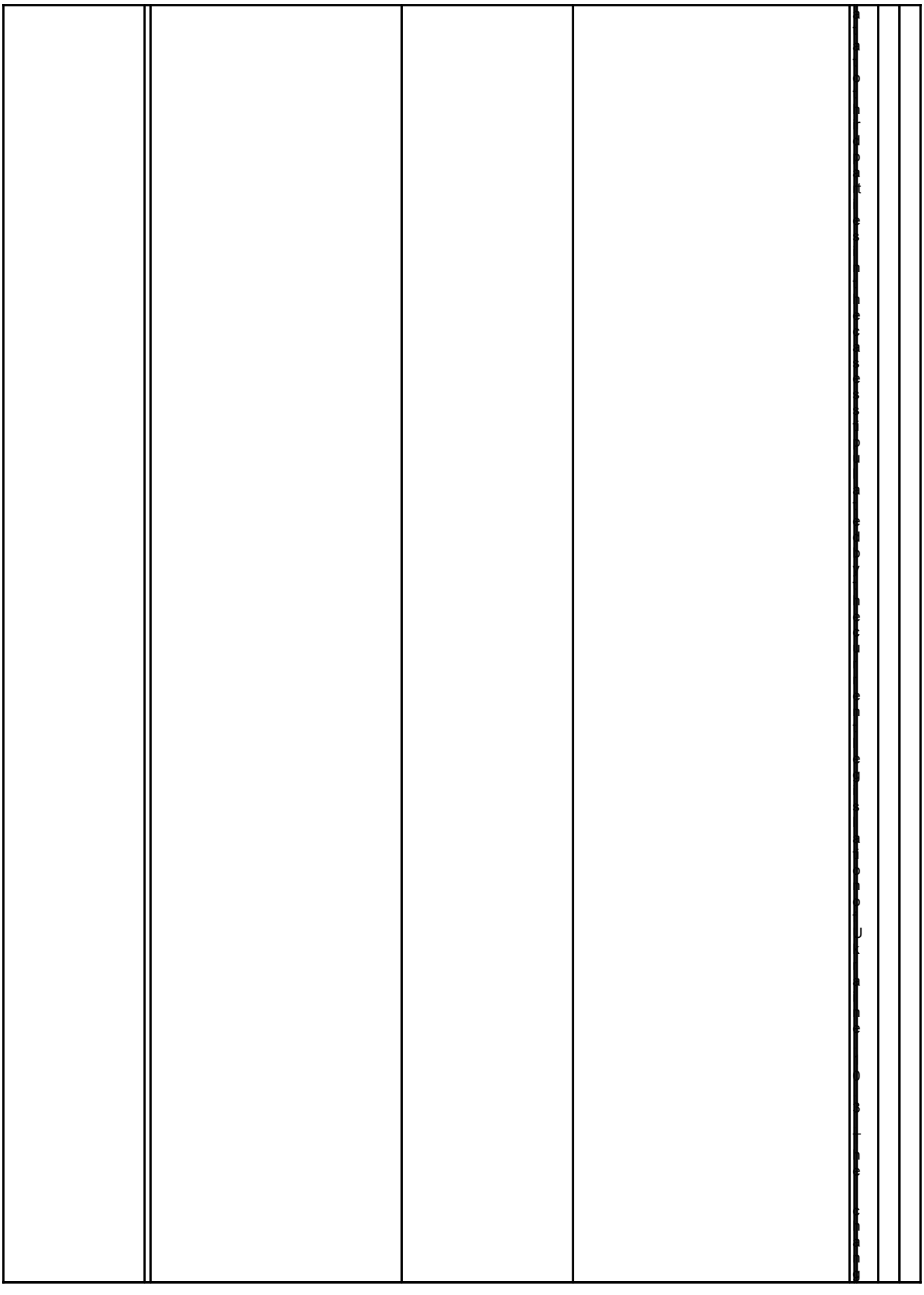


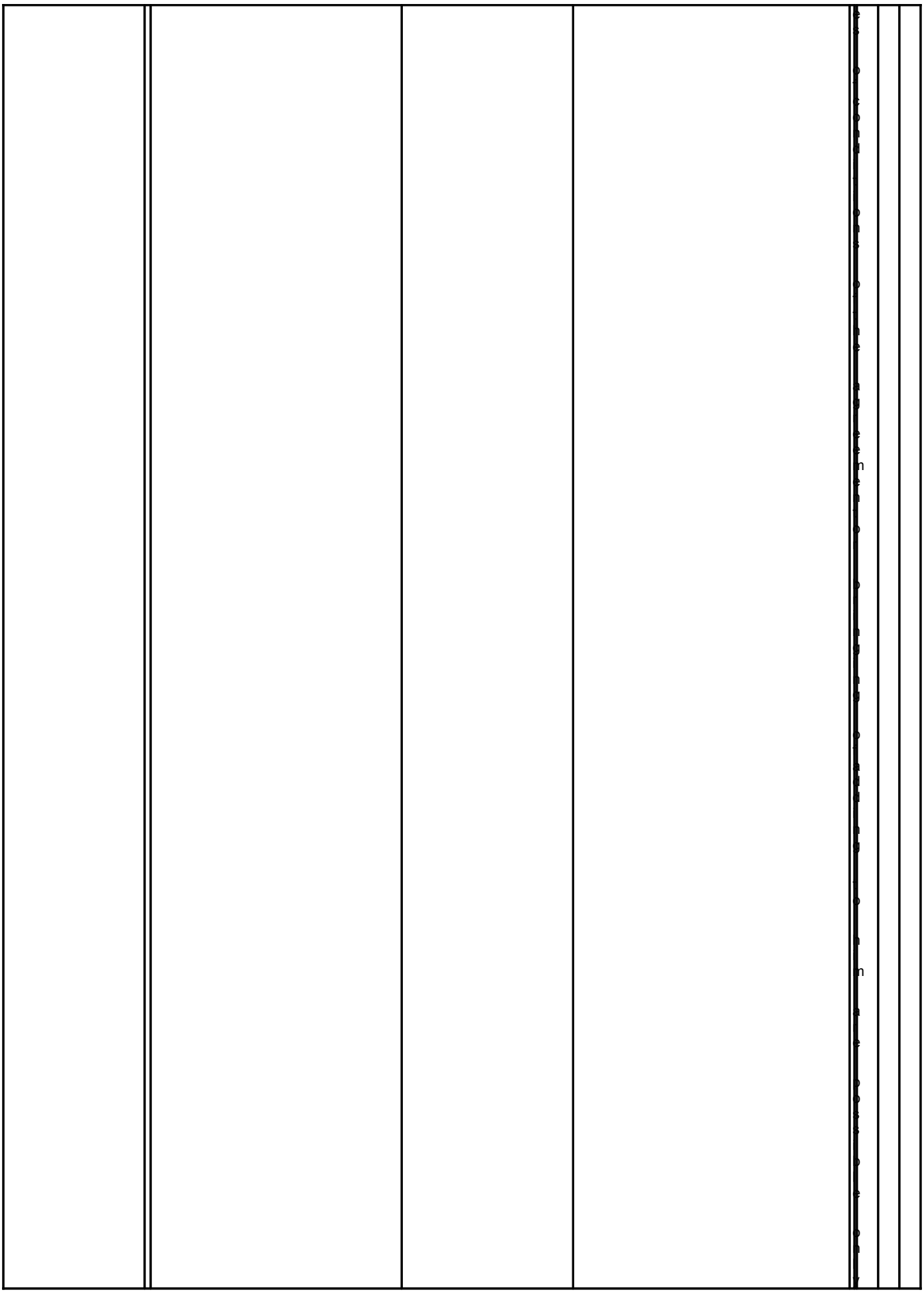


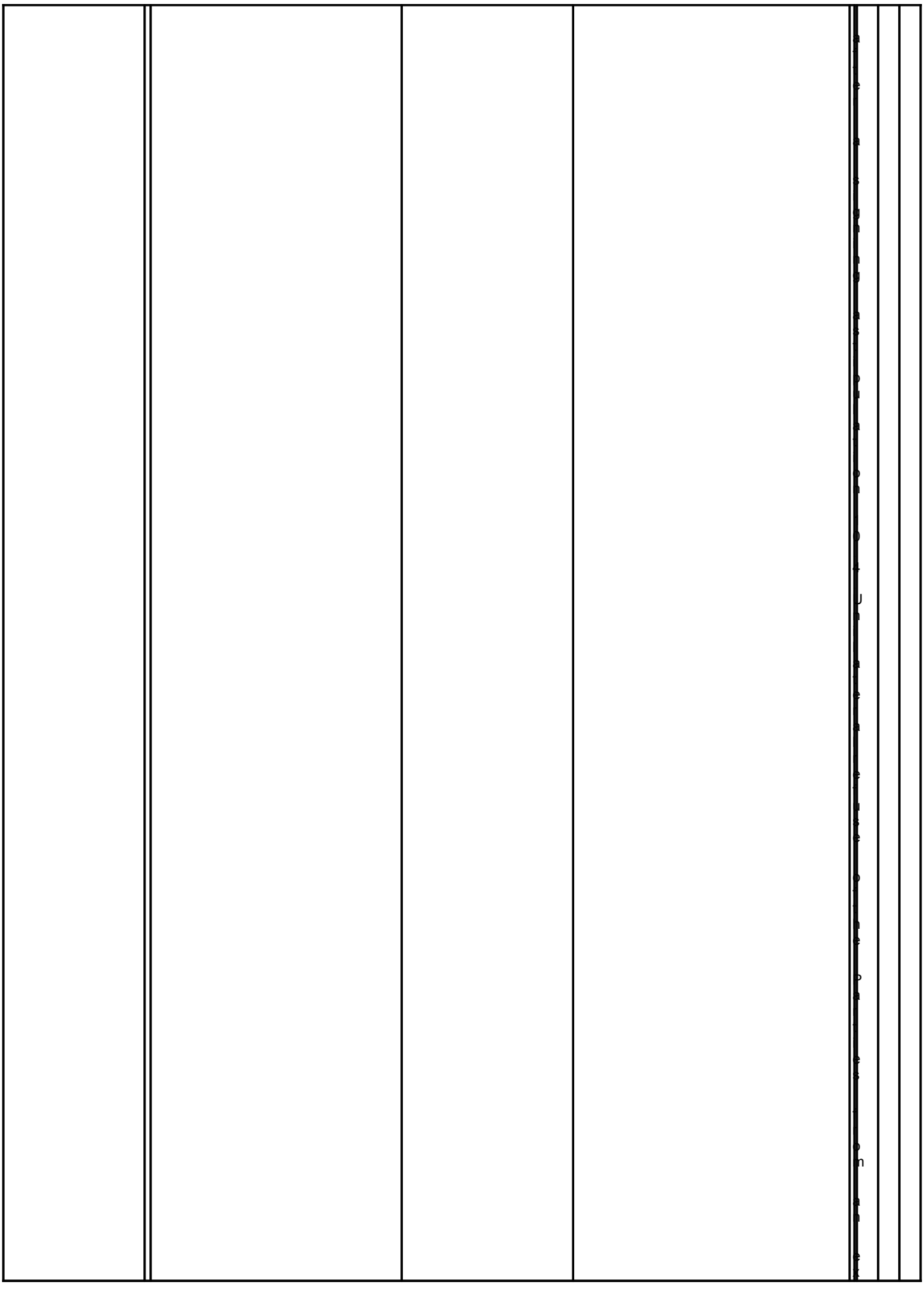


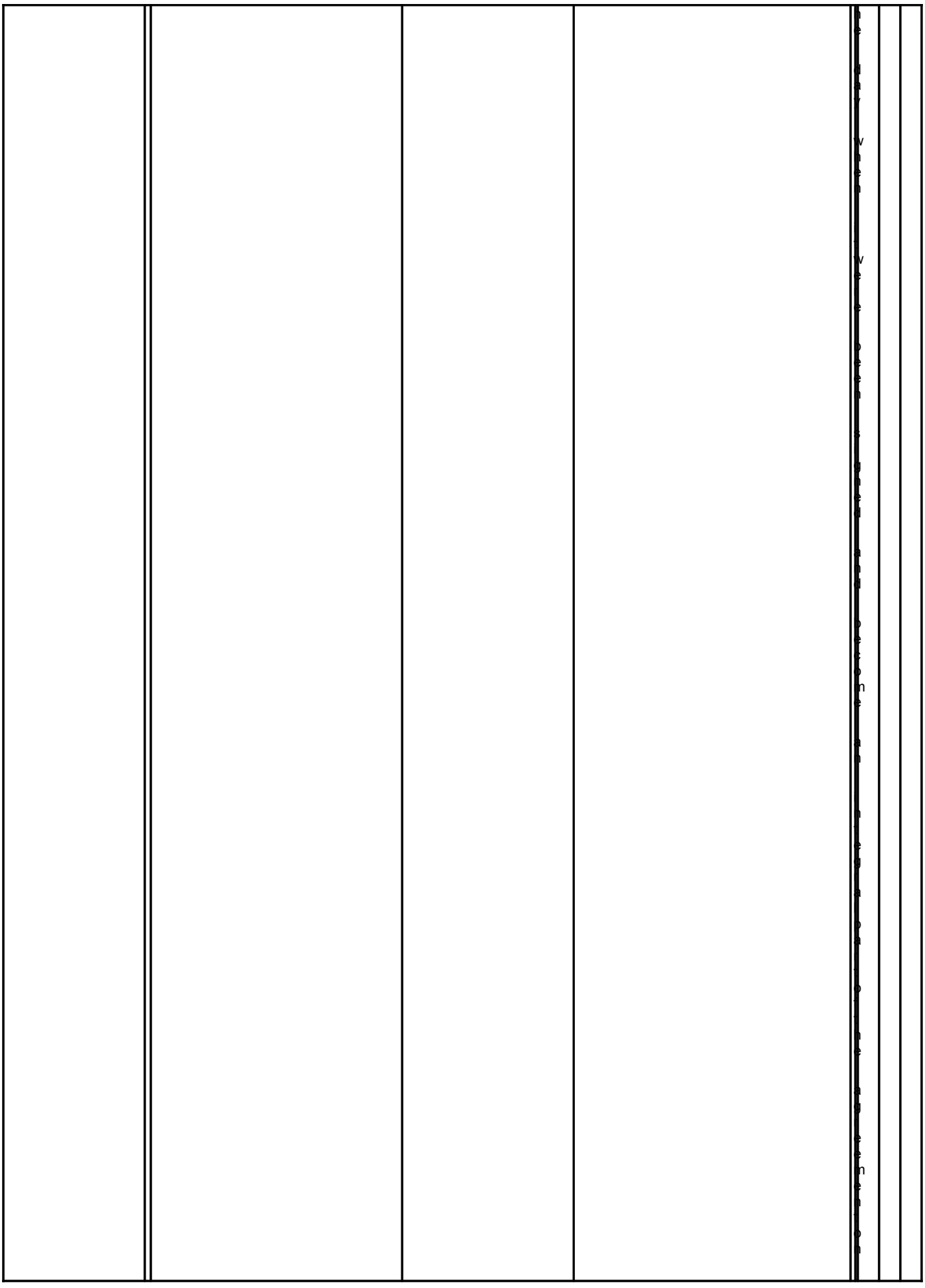


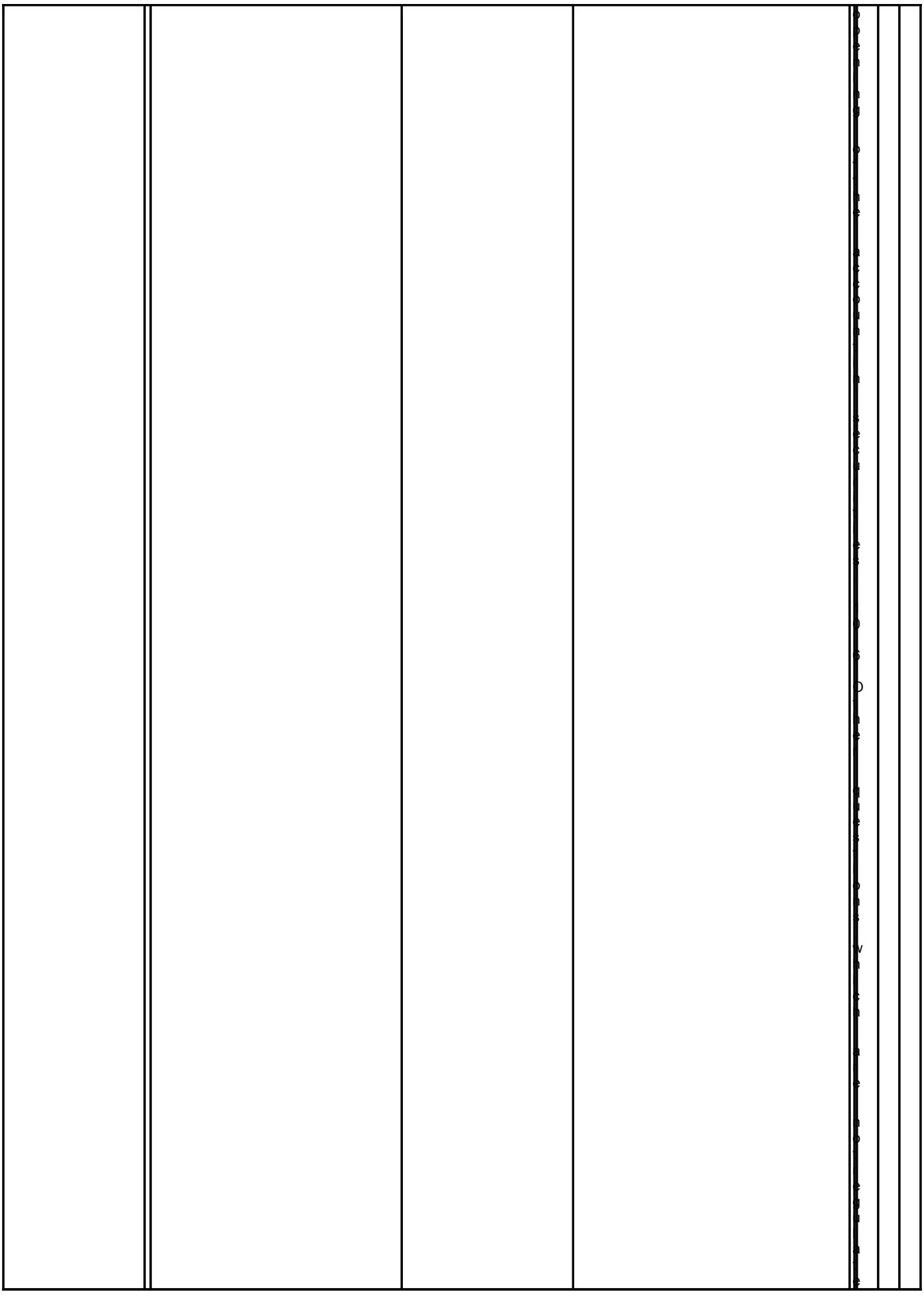


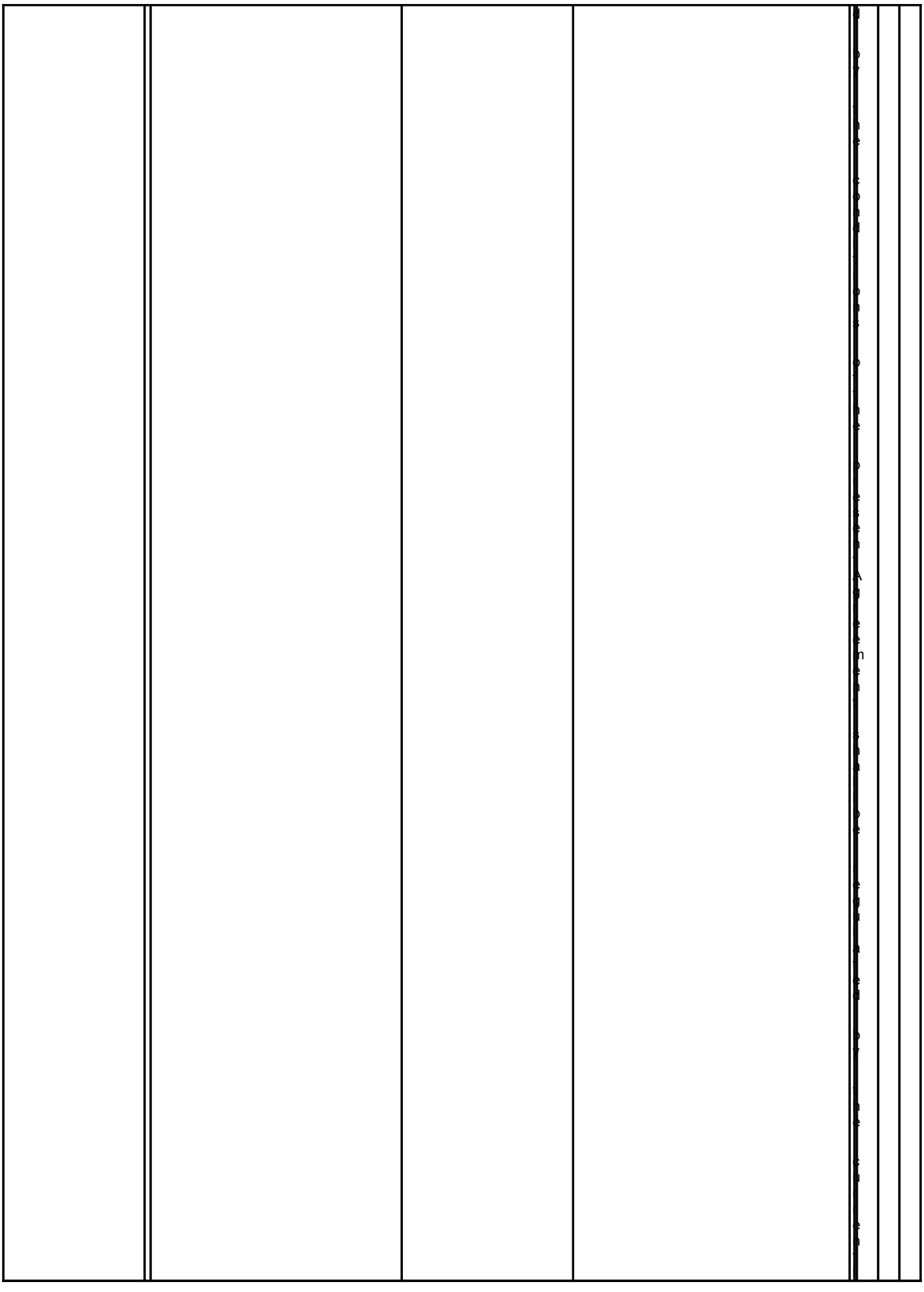






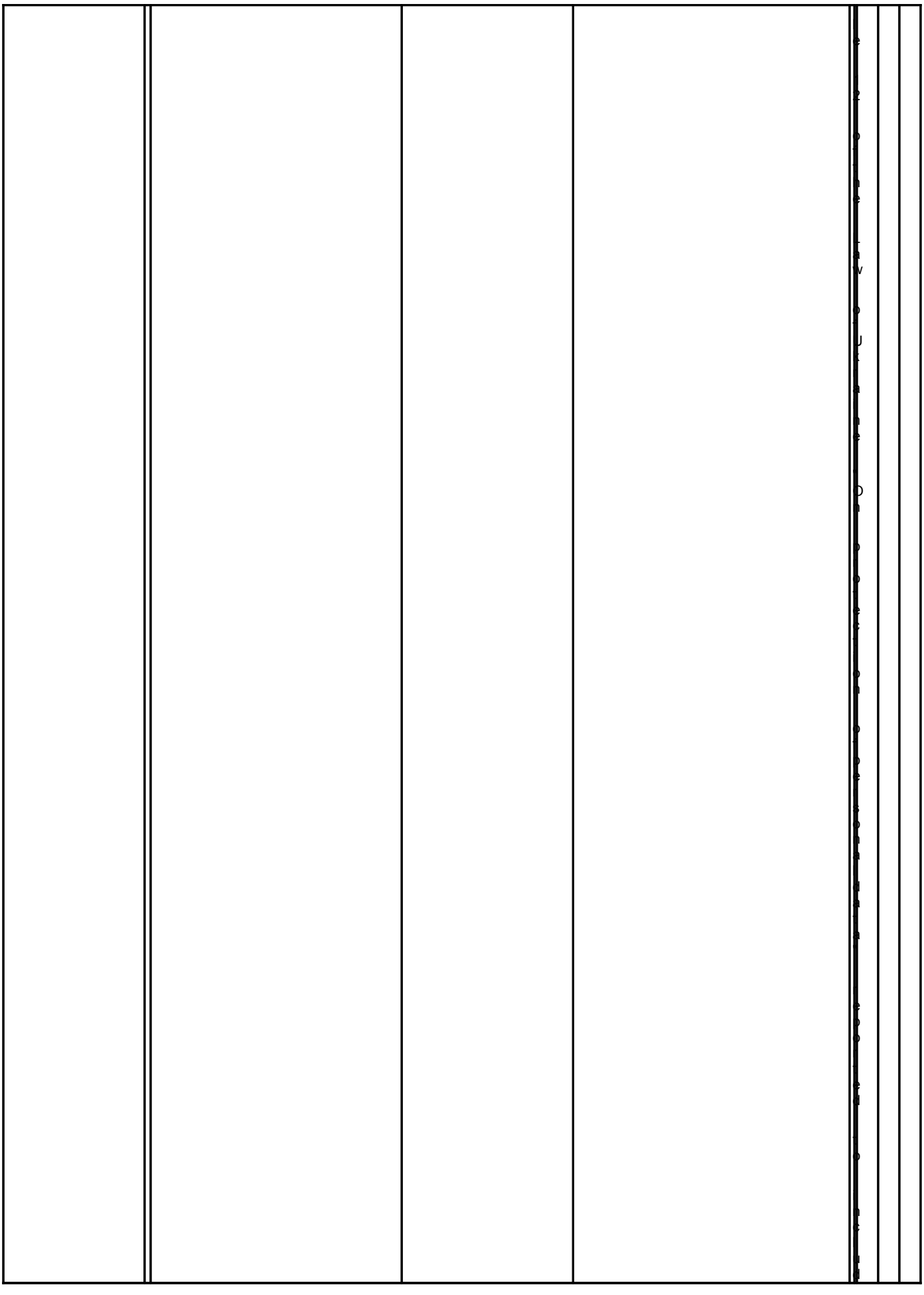


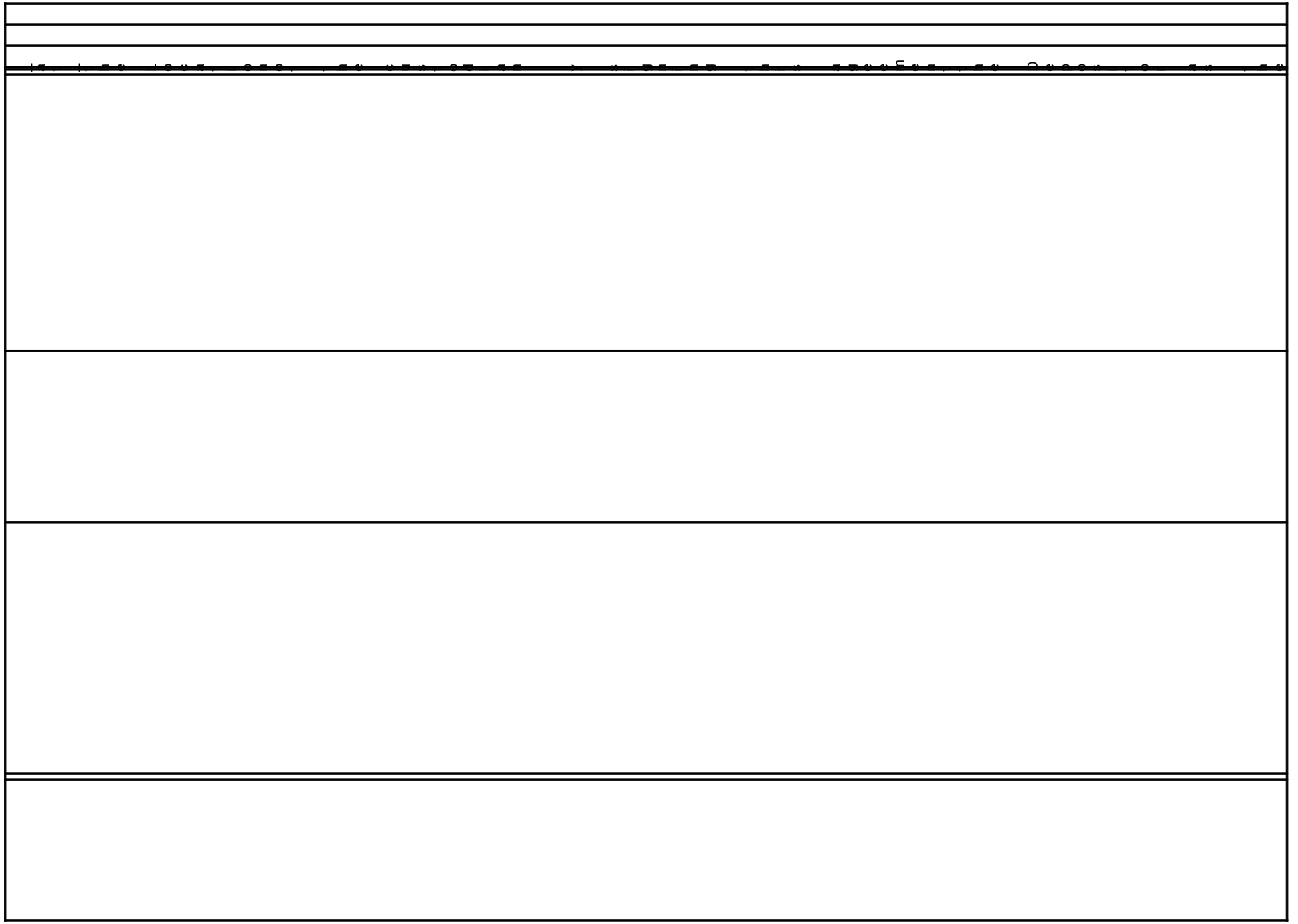


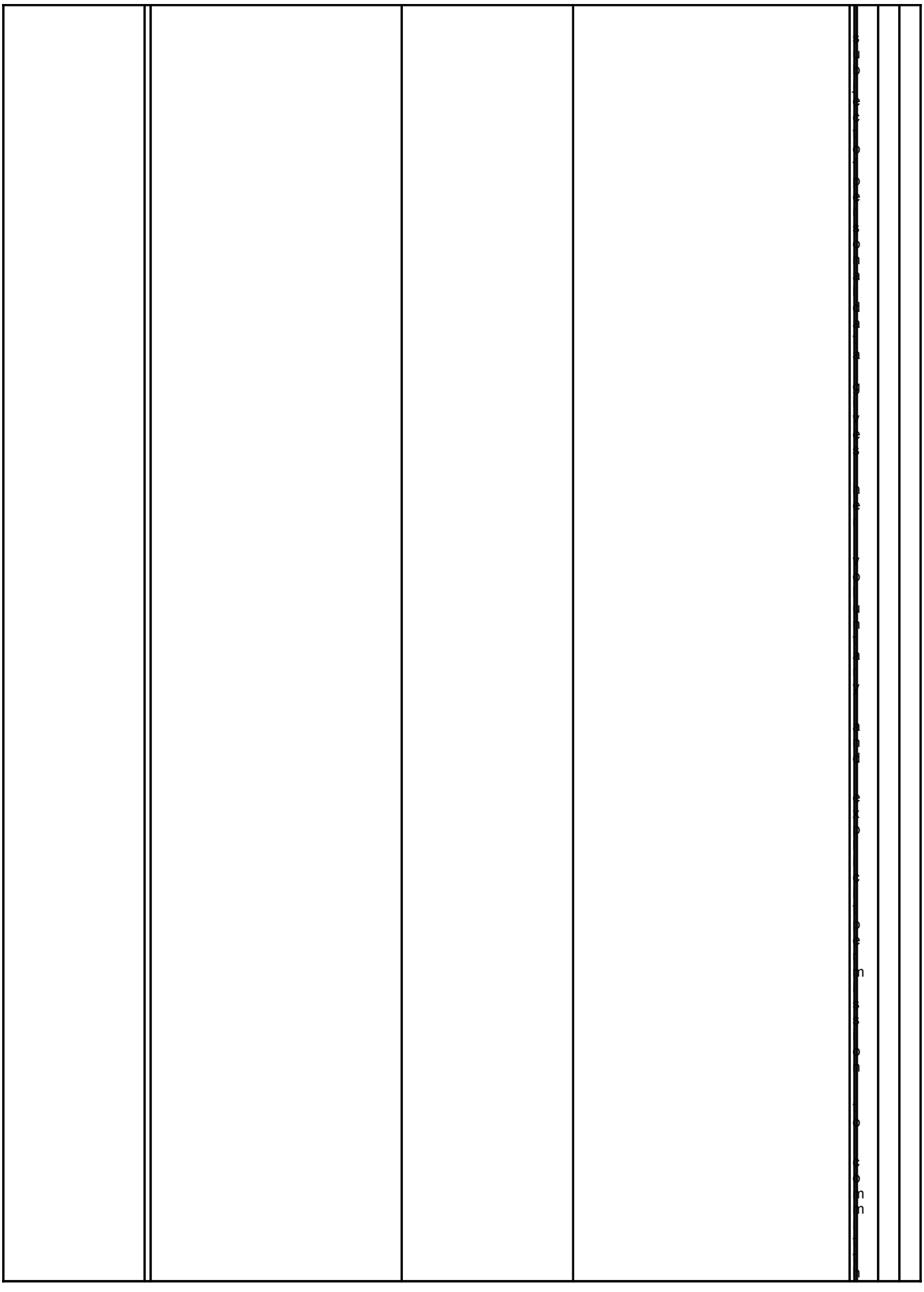


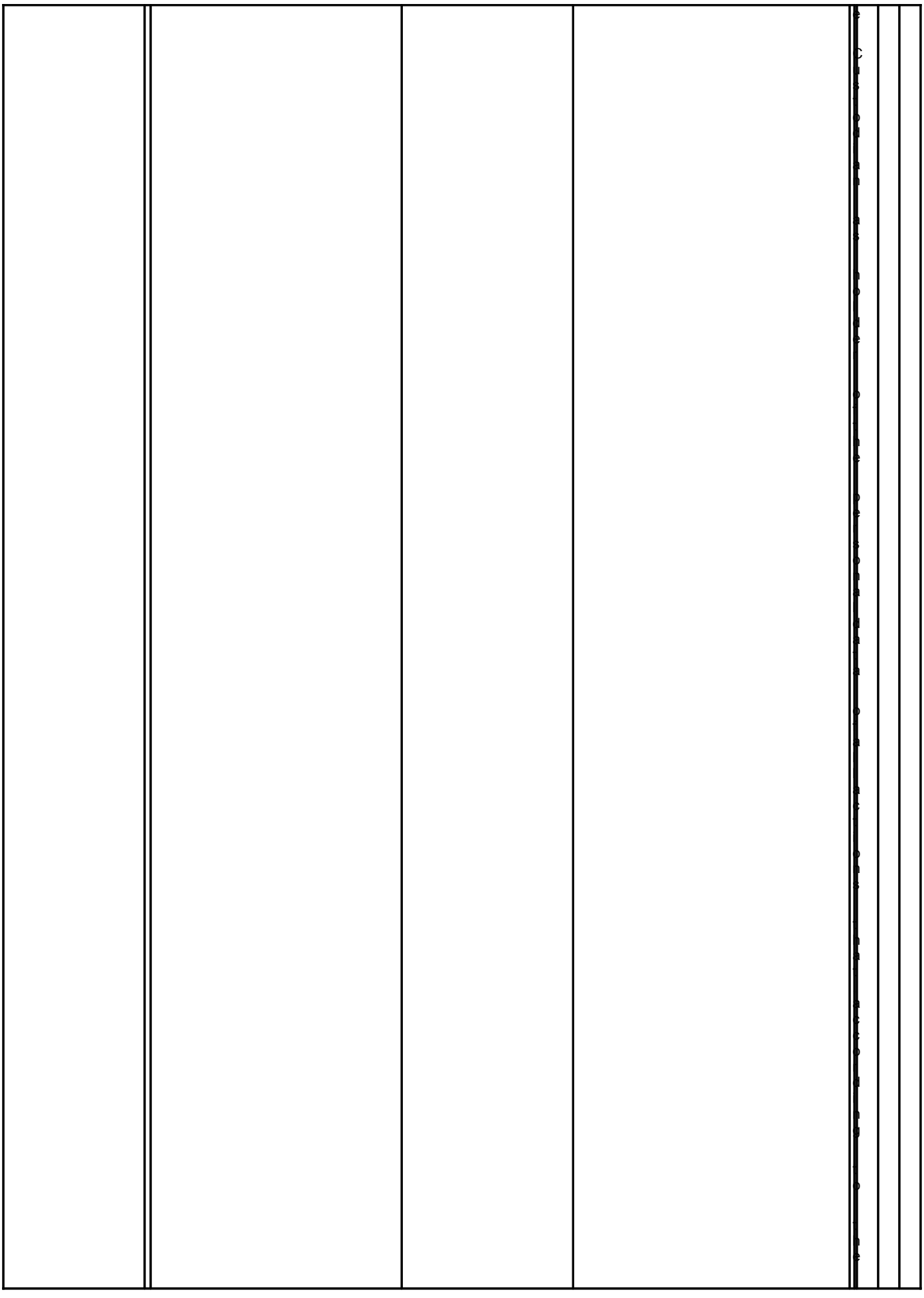
XI. ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ 11.1. Даним договором Депонент, як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача ПАТ КБ ПРИВАТБАНК", яка розташована за місцезнаходженням Зберігача. Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл Зберігачу, як володільцю бази персональних даних, на вчинення всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання обробки персональних						

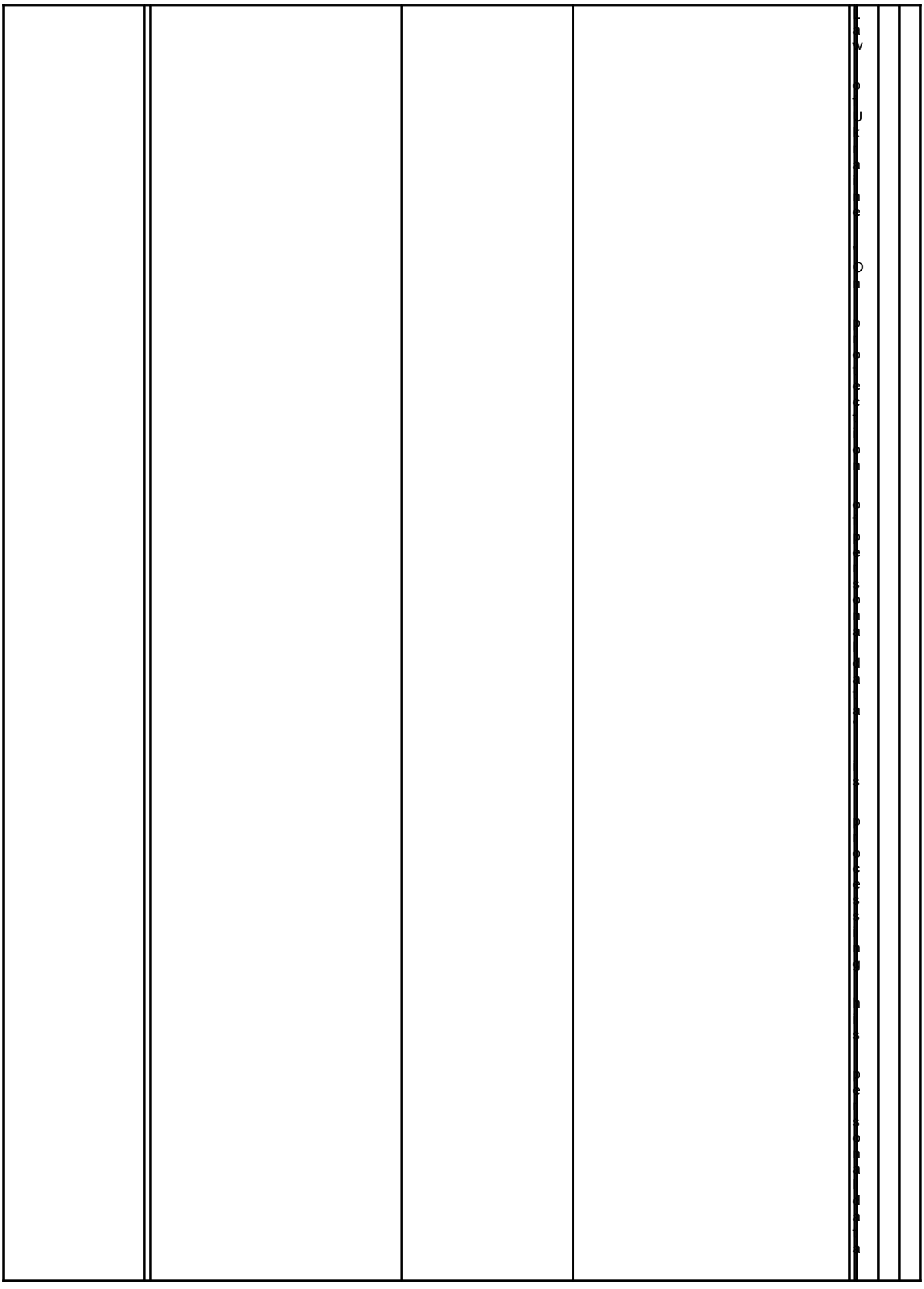
даних.				

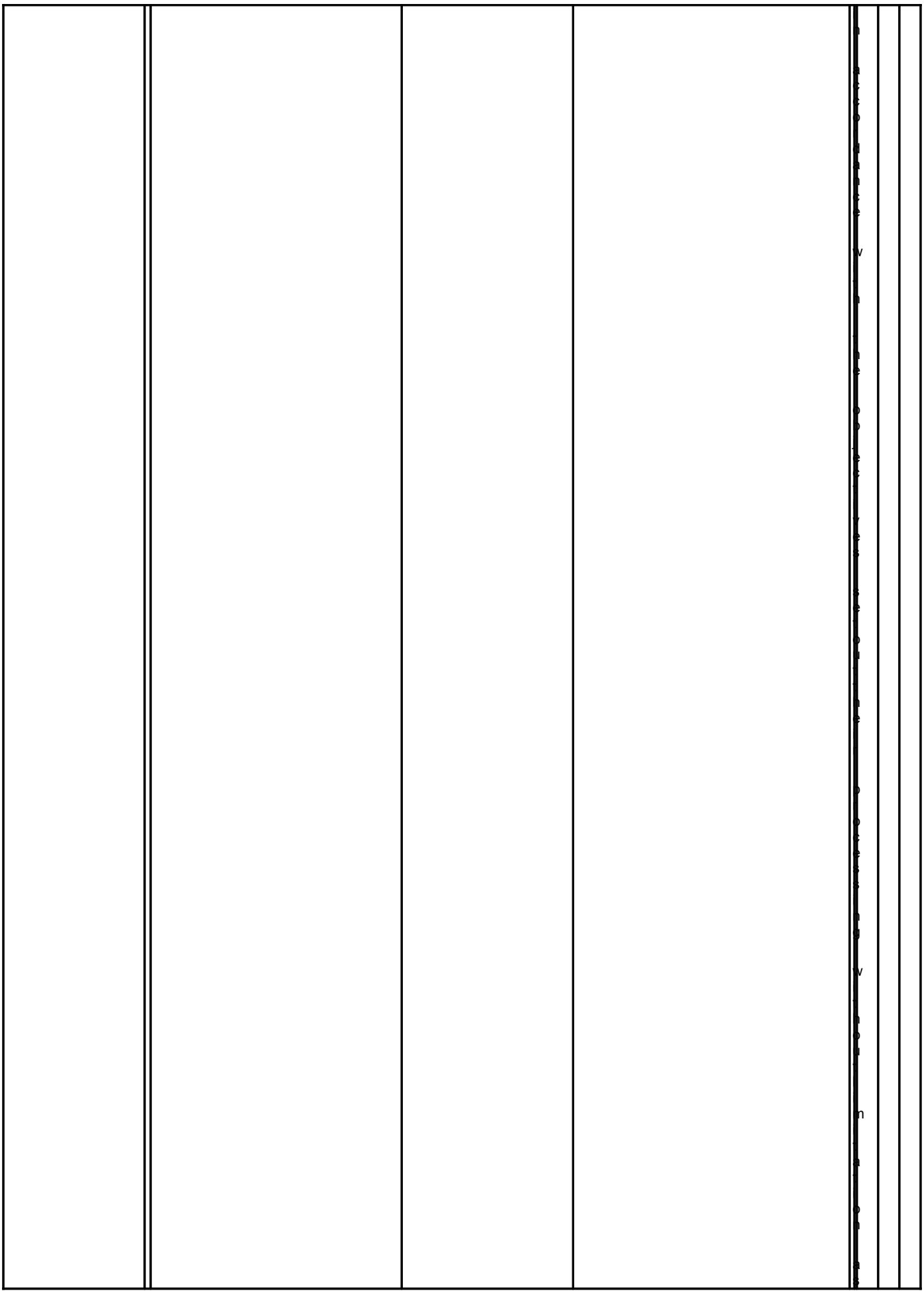






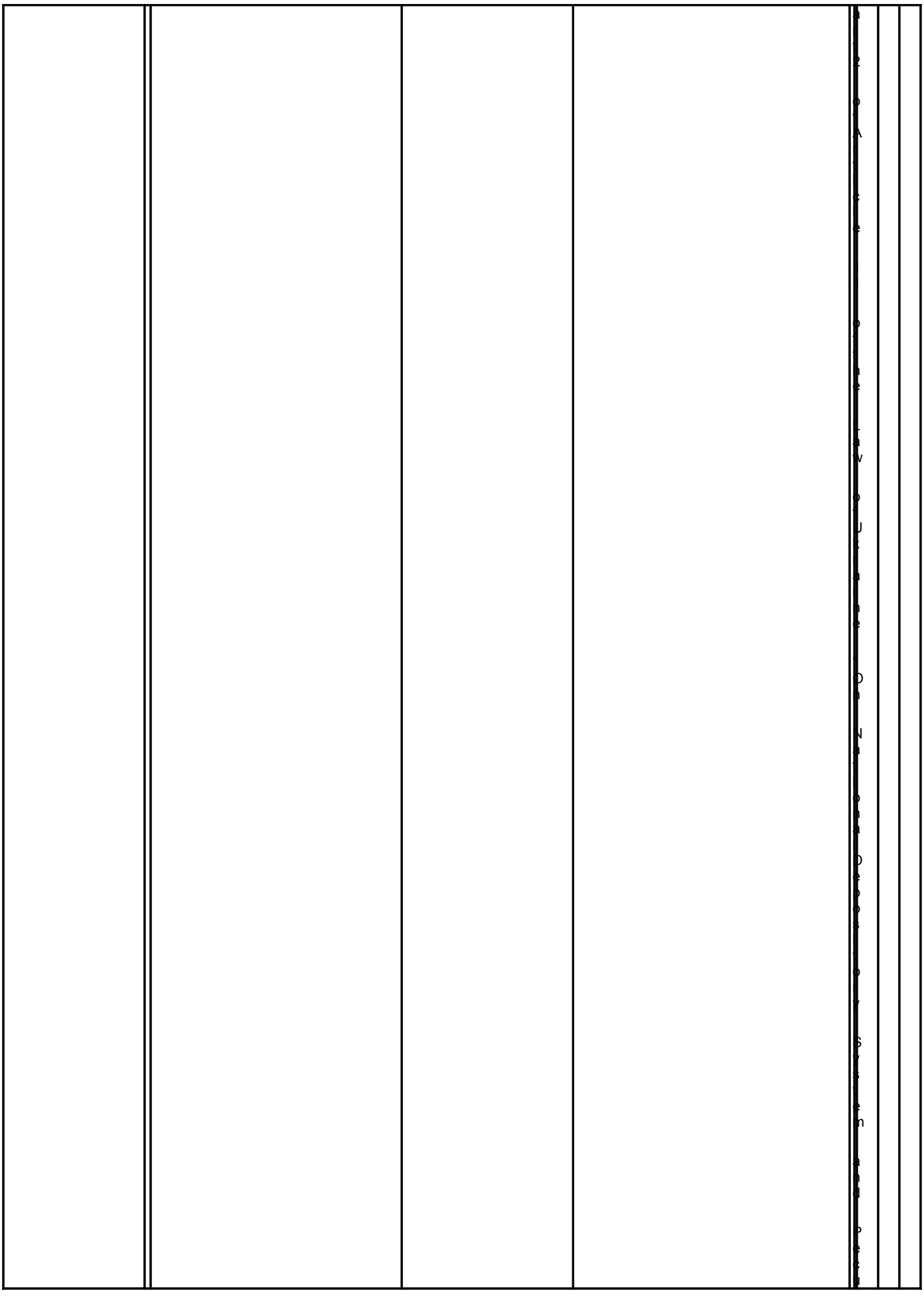


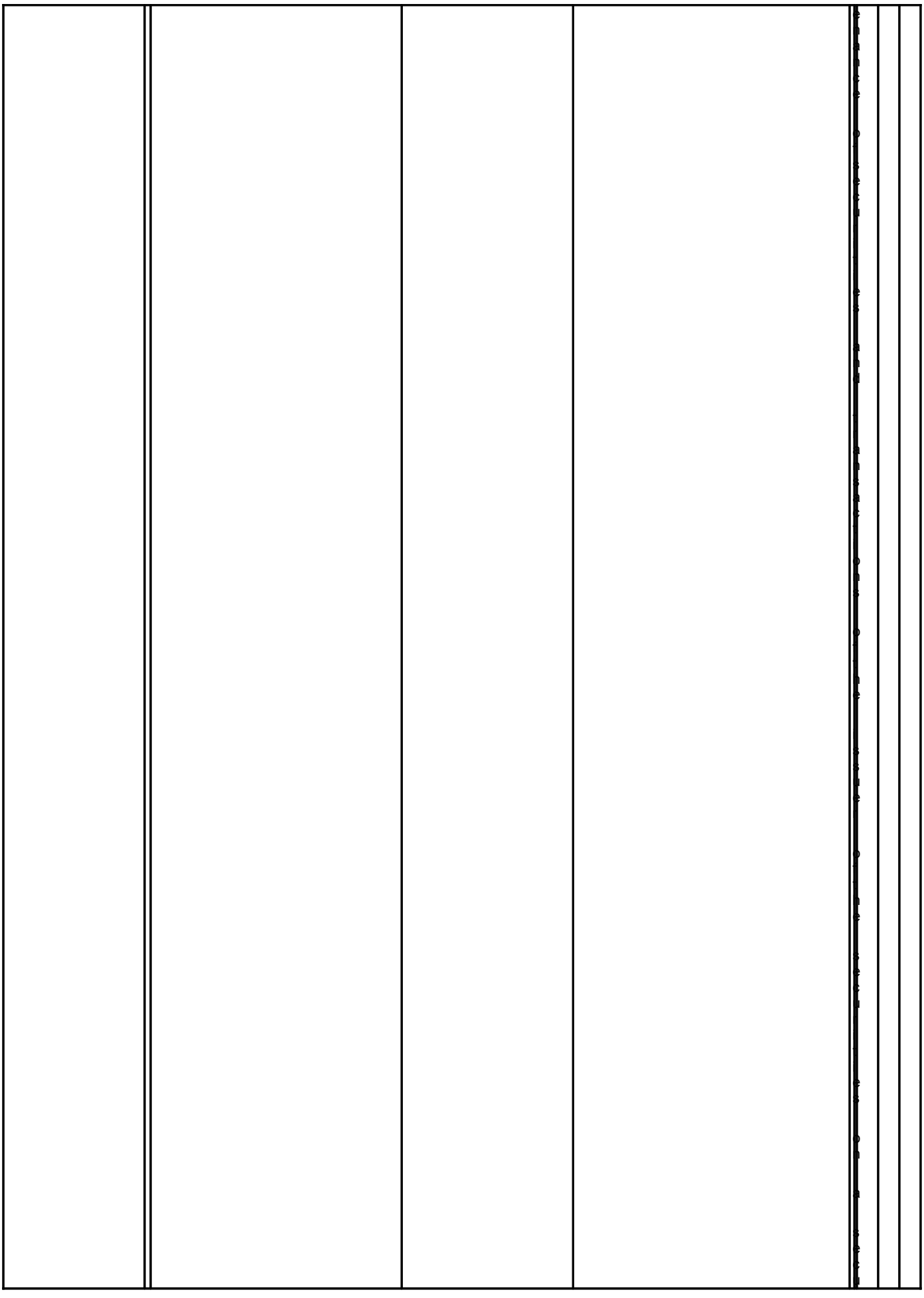


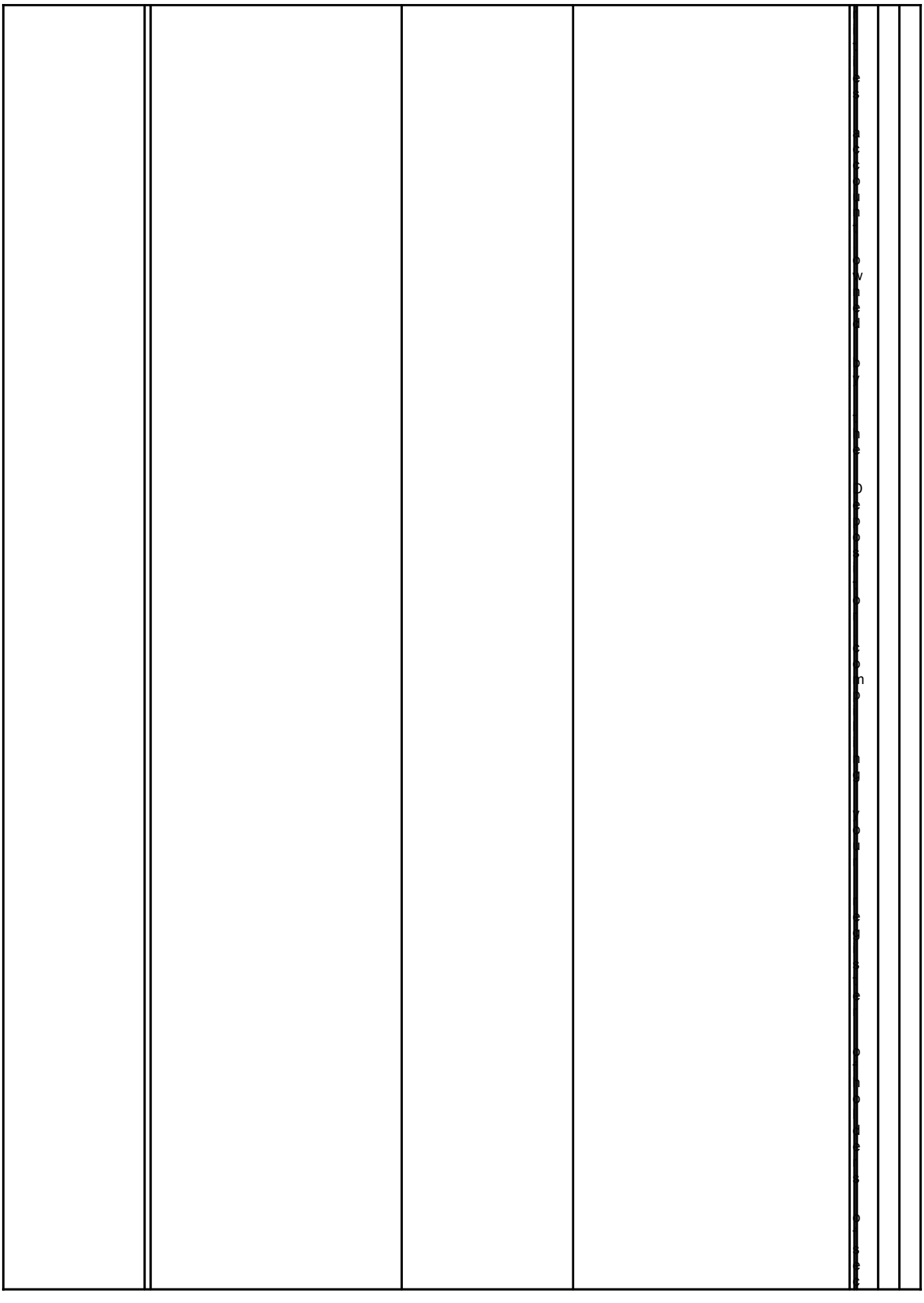


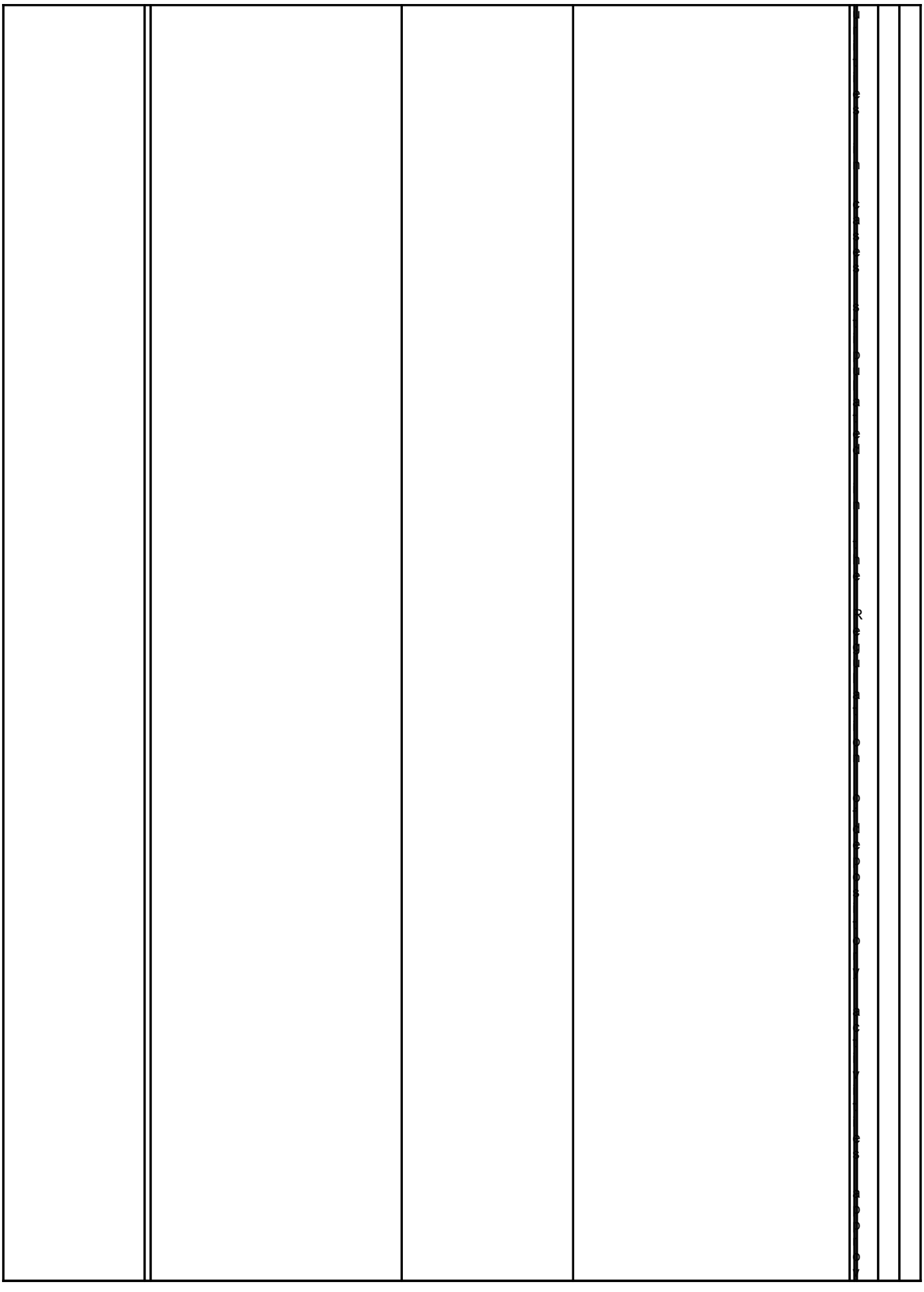
11.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених						

Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.						

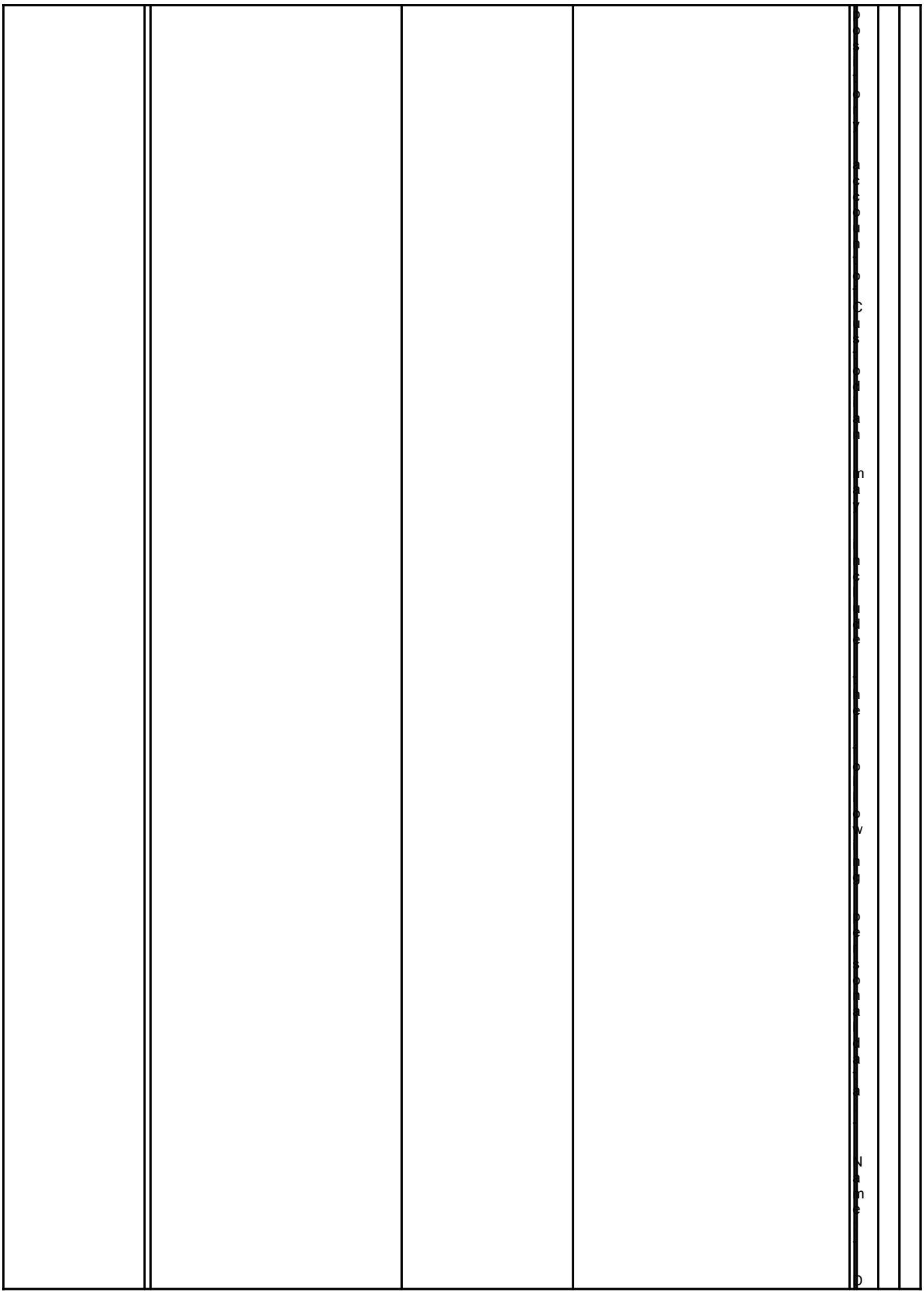


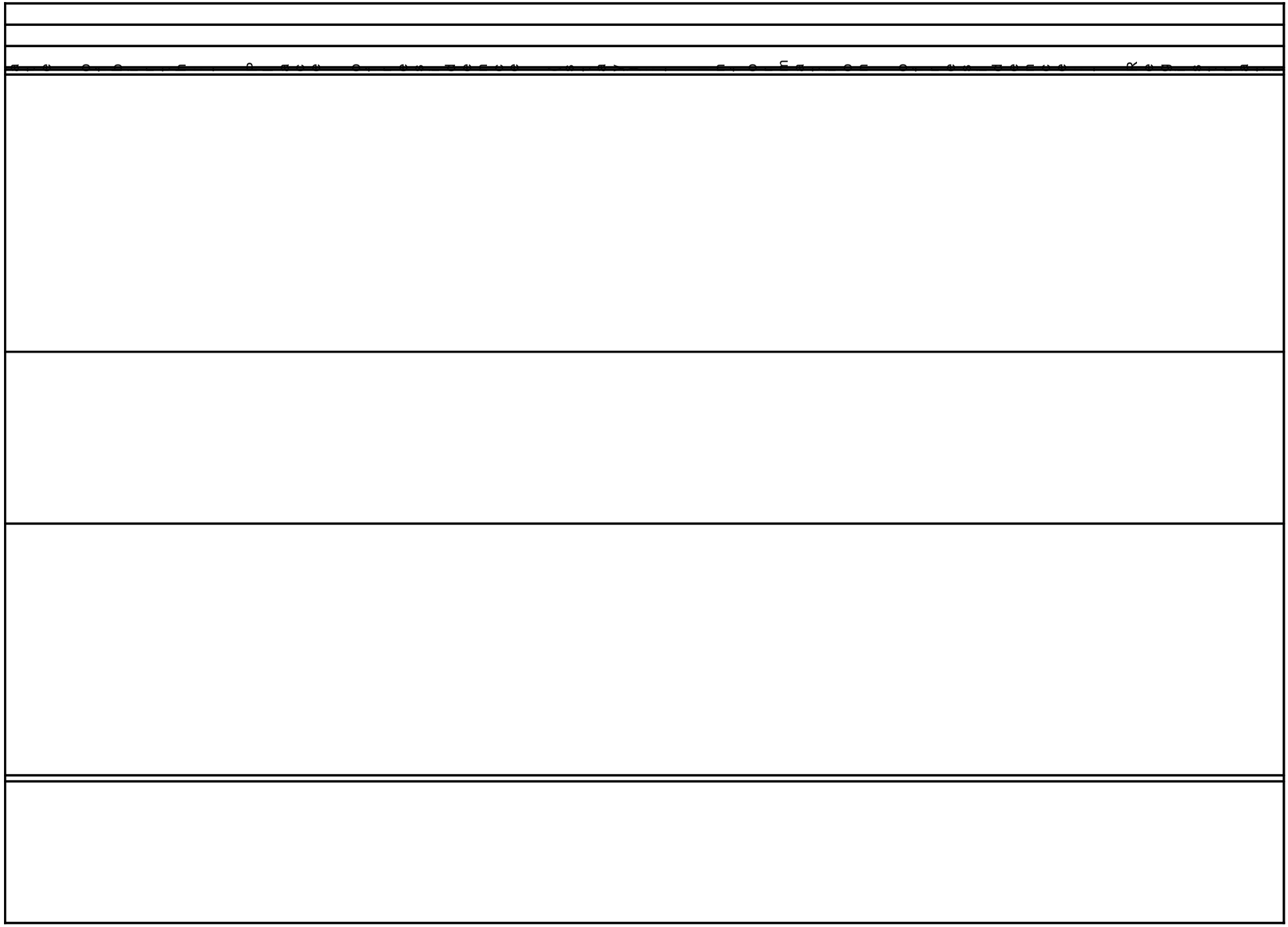


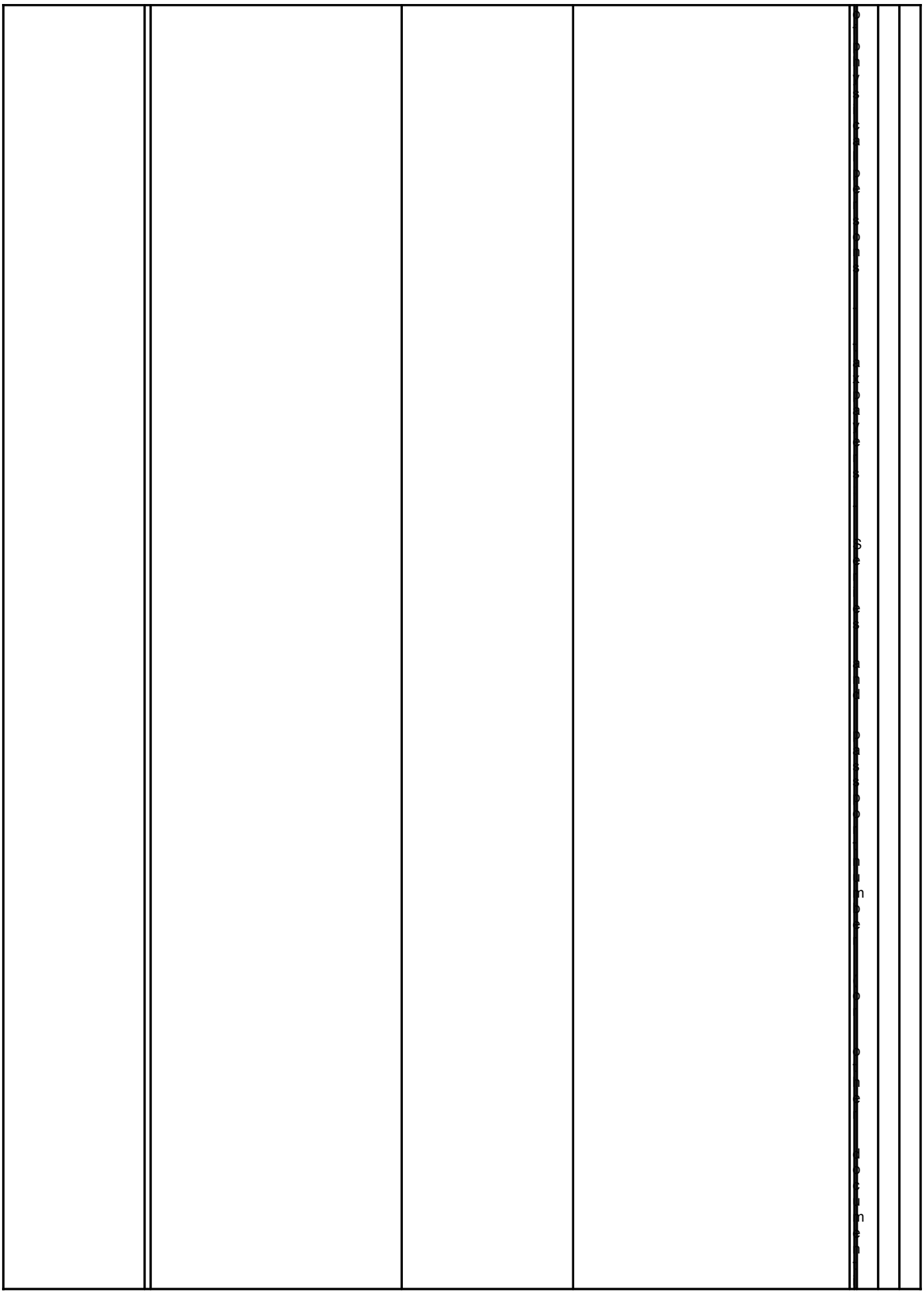


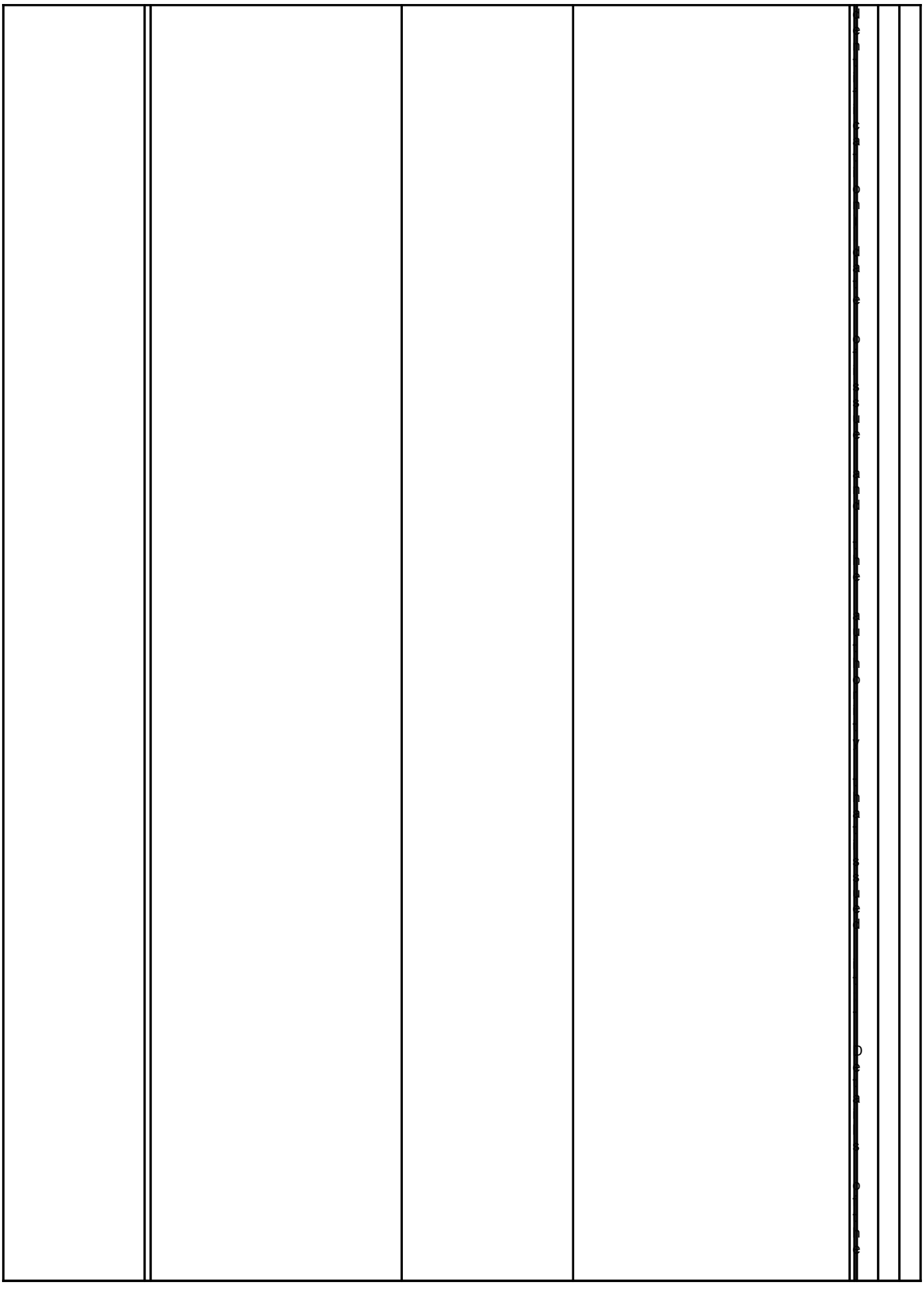


11.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігача можуть бути включені наступні персональні дані: - ПІБ; - дата народження; - місце народження; - місце проживання (перебування); - інформація щодо резидентства; - реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків; - серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; - реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності); - контактній телефон; - інші персональні дані Депонента, якими володіє Зберігач.						





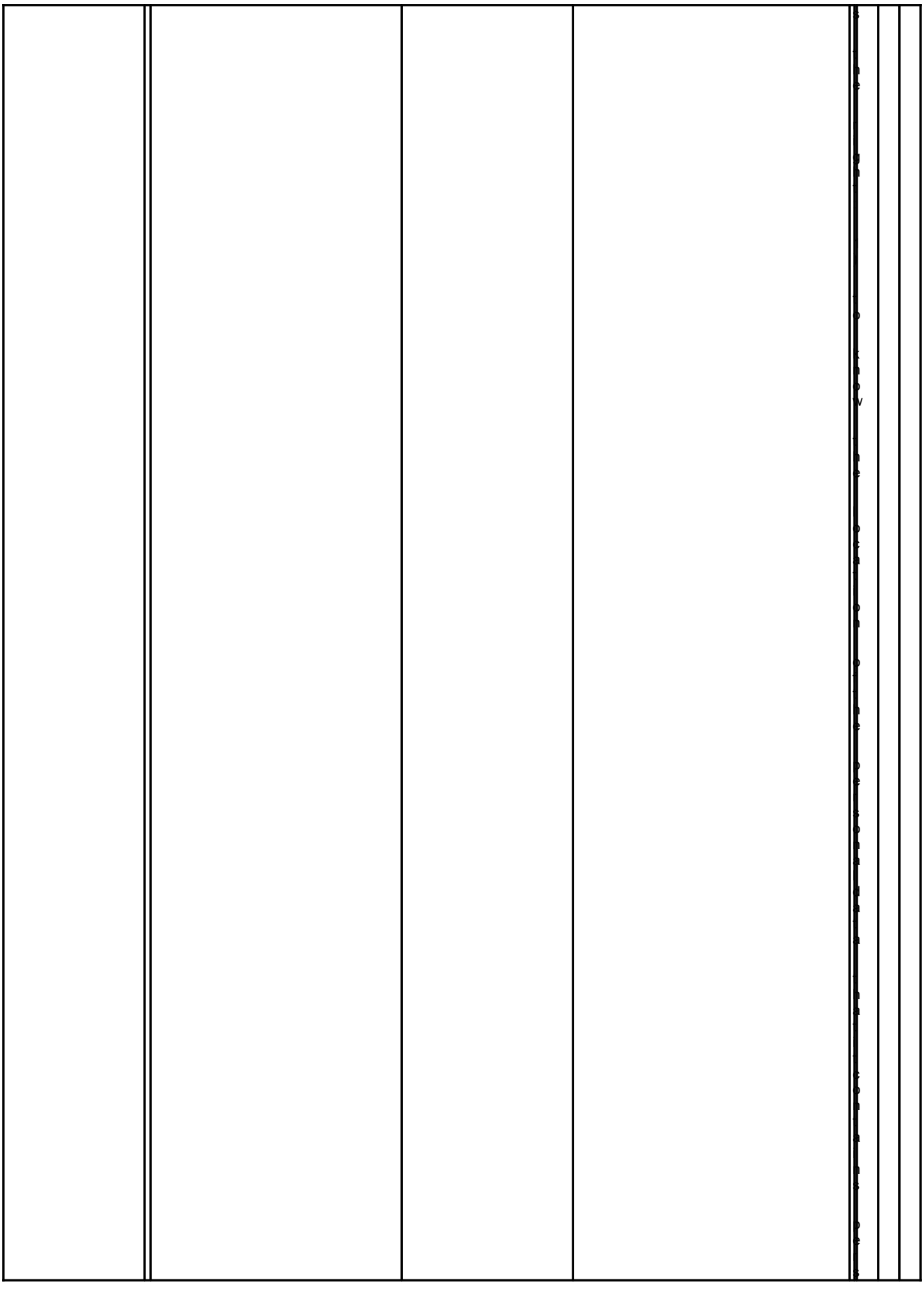


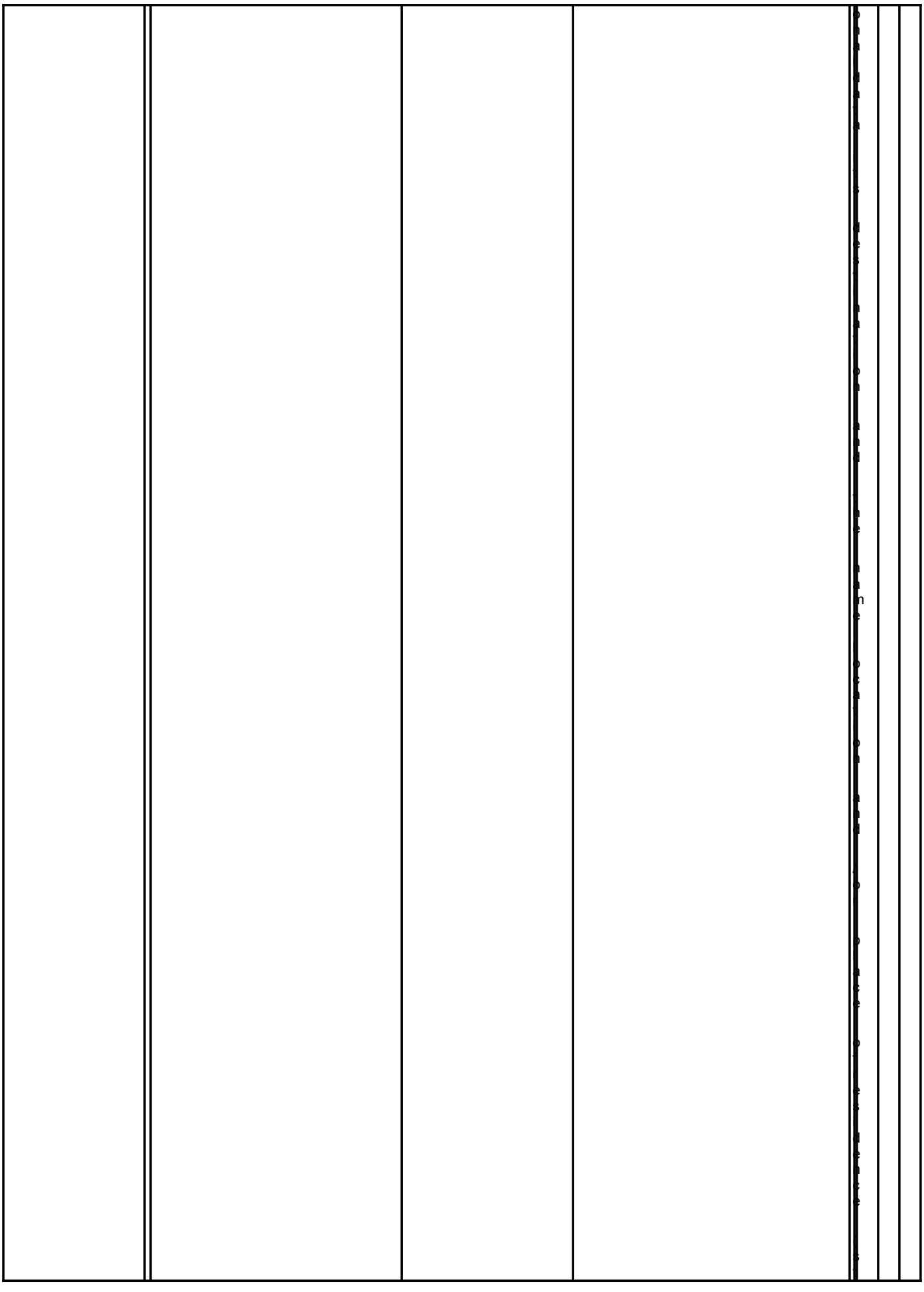


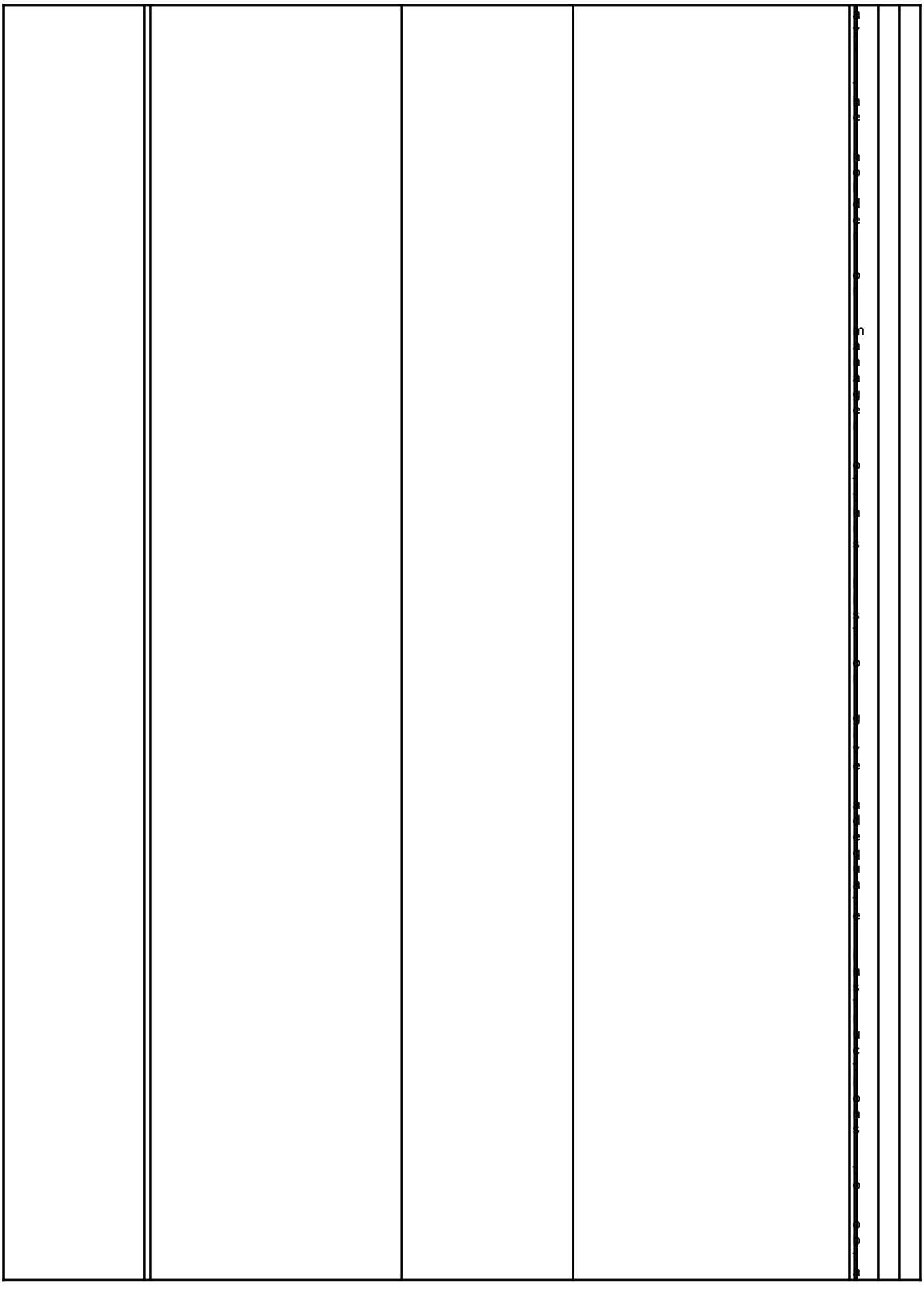
11.4. У зв’язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право: 1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування,						

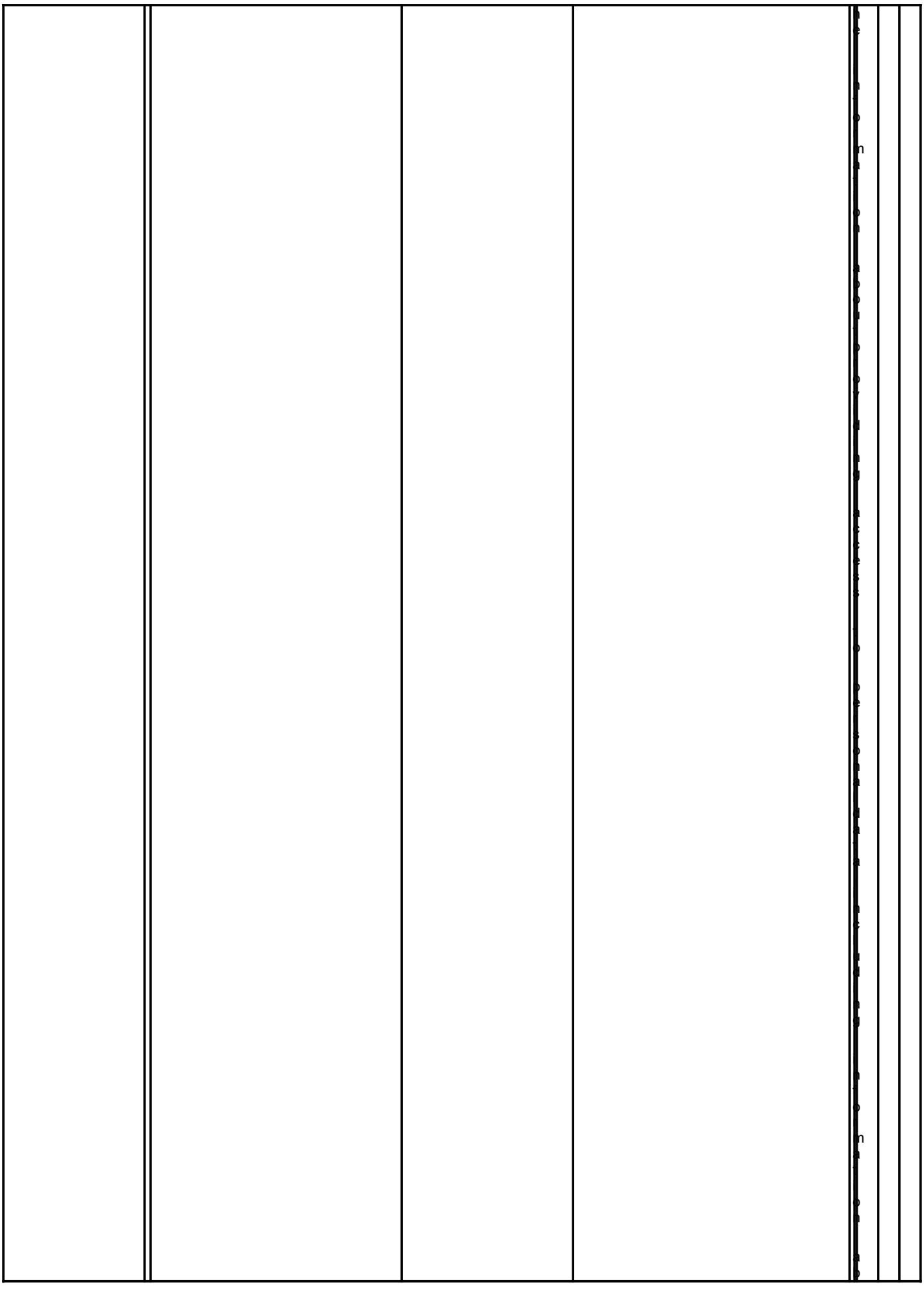
місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим особам, крім випадків, встановлених законом; 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних; 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних; 4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються; 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, Державної комісії з цінних паперів та фондового ринкуорганами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом; 6) пред'являти вмотивовану						

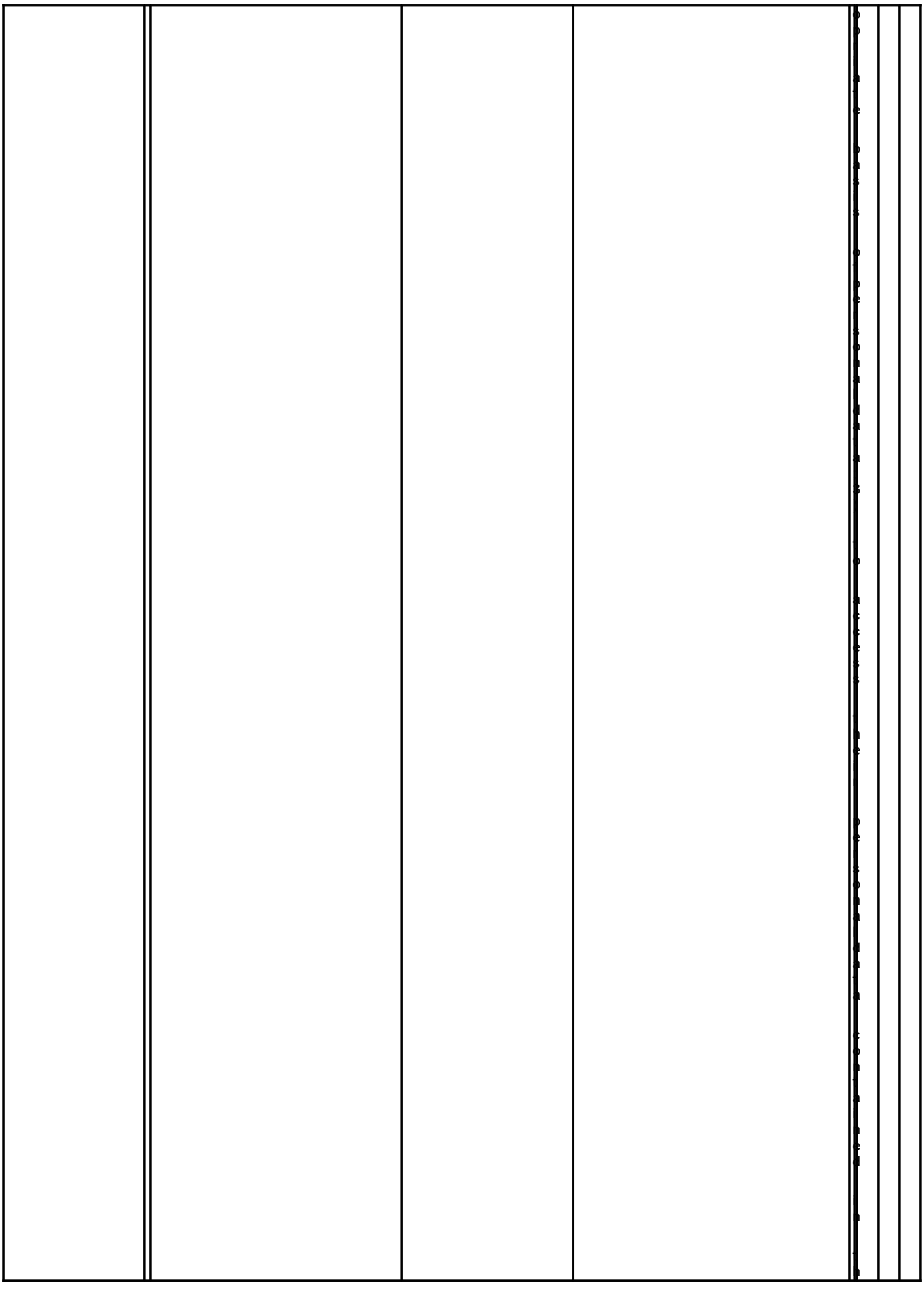
вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними; 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи; 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних; 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.							

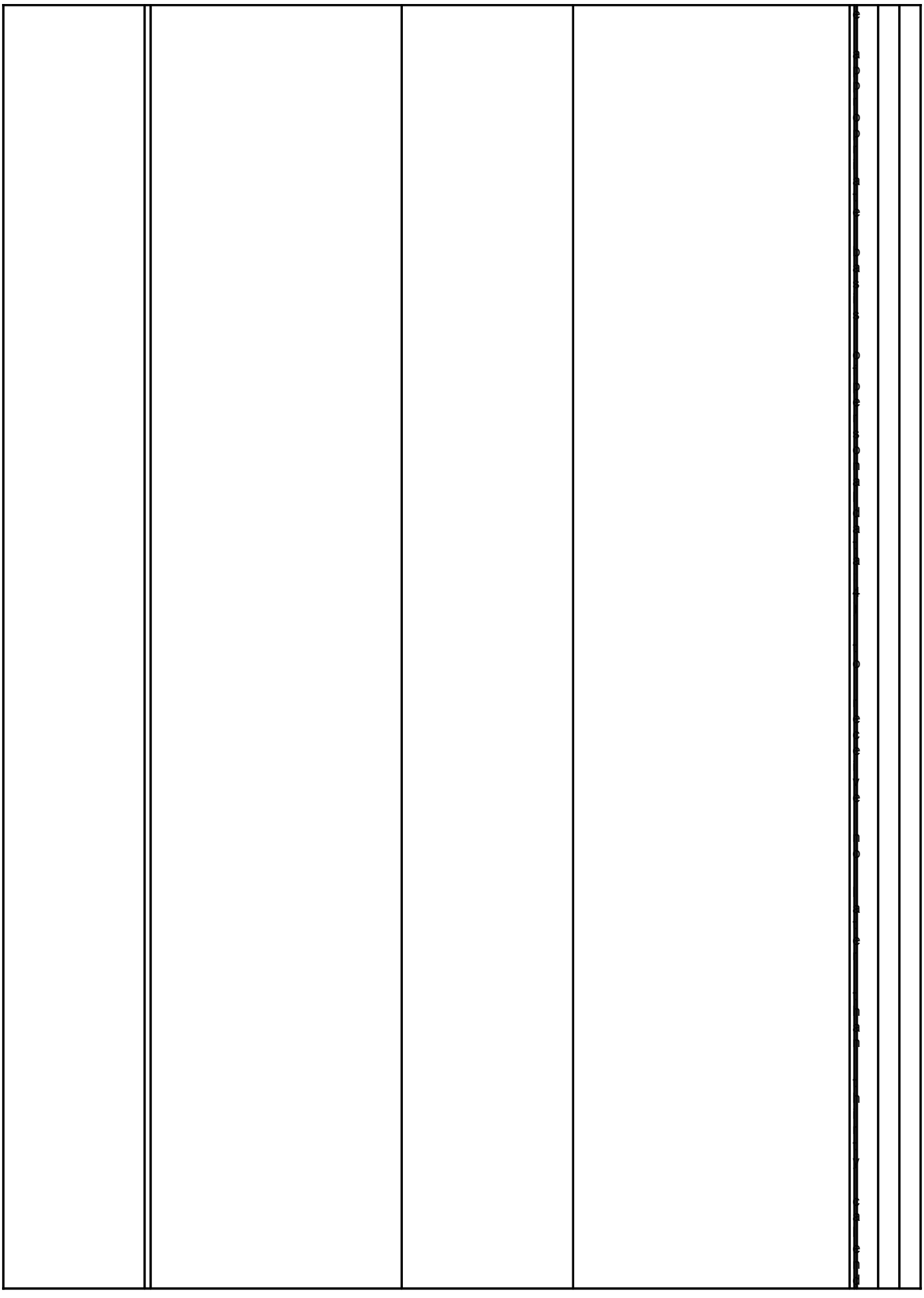


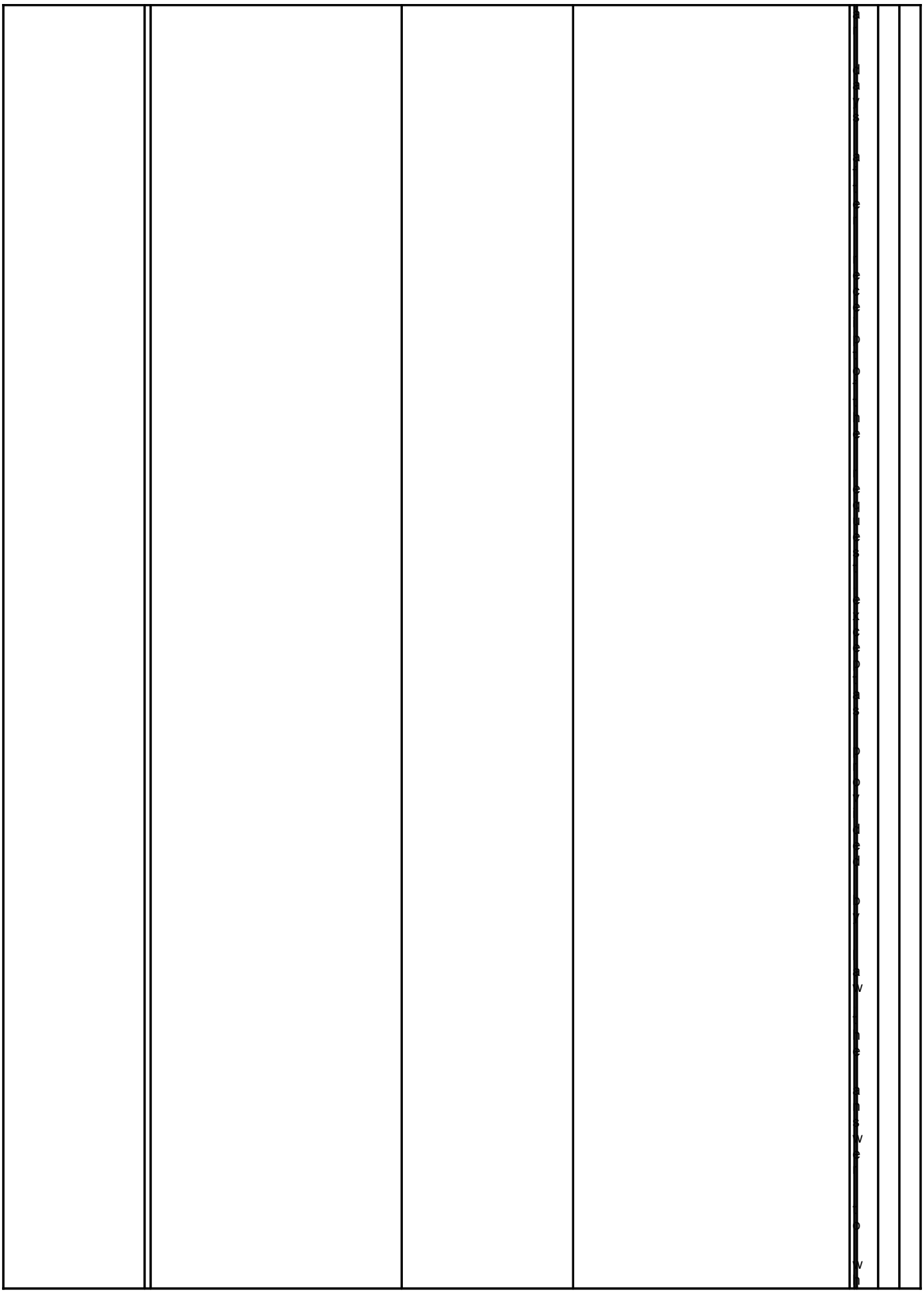


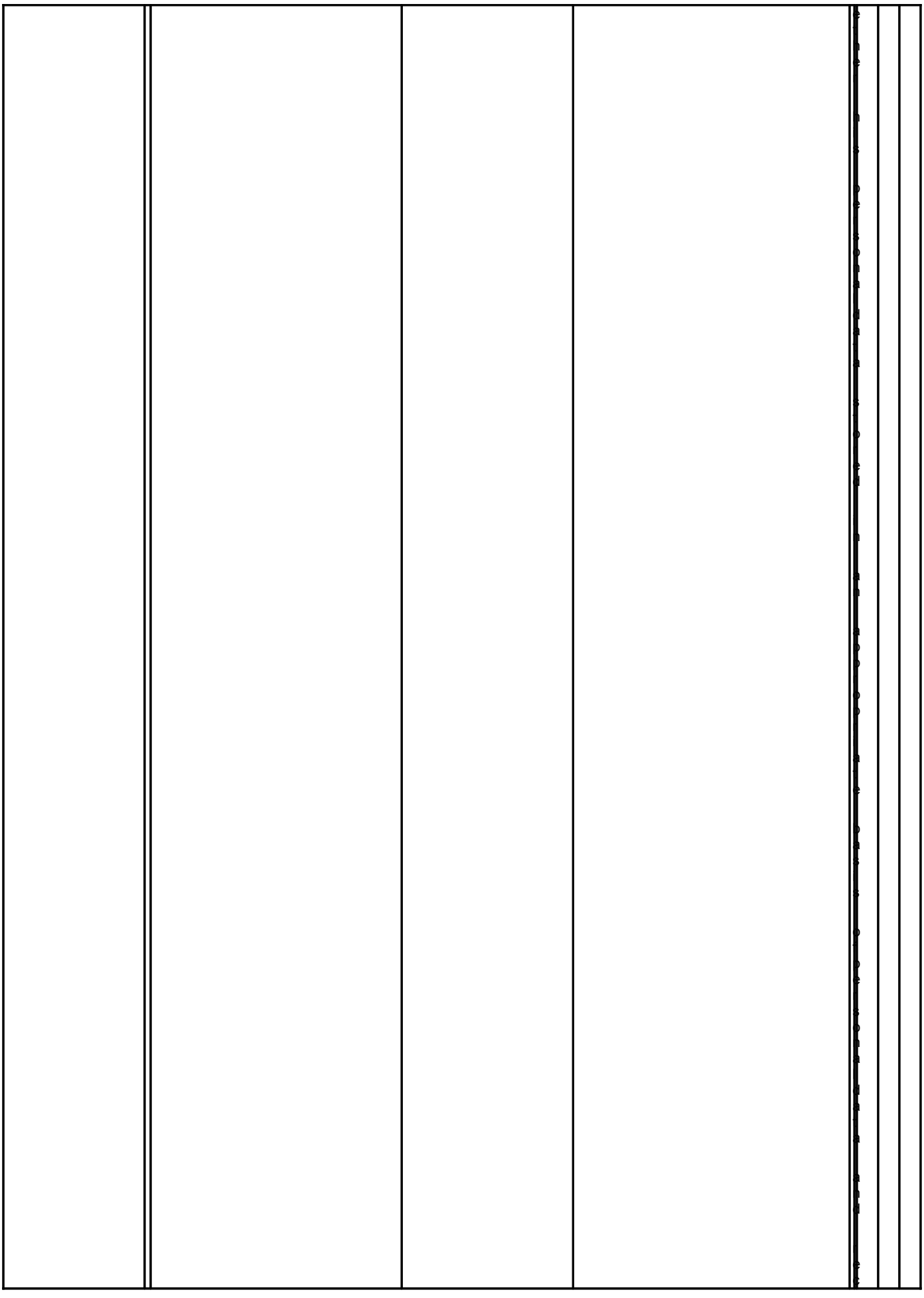


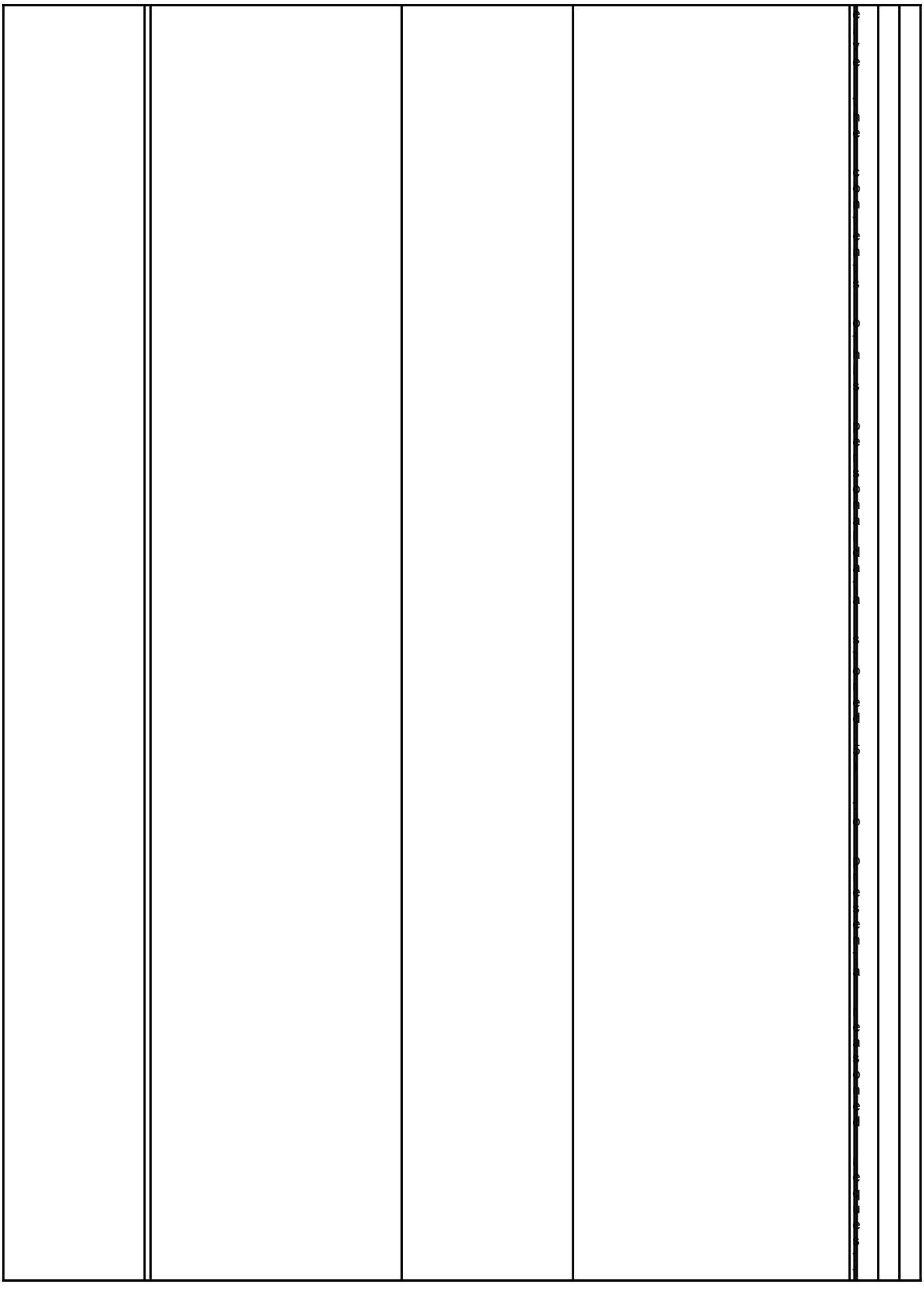


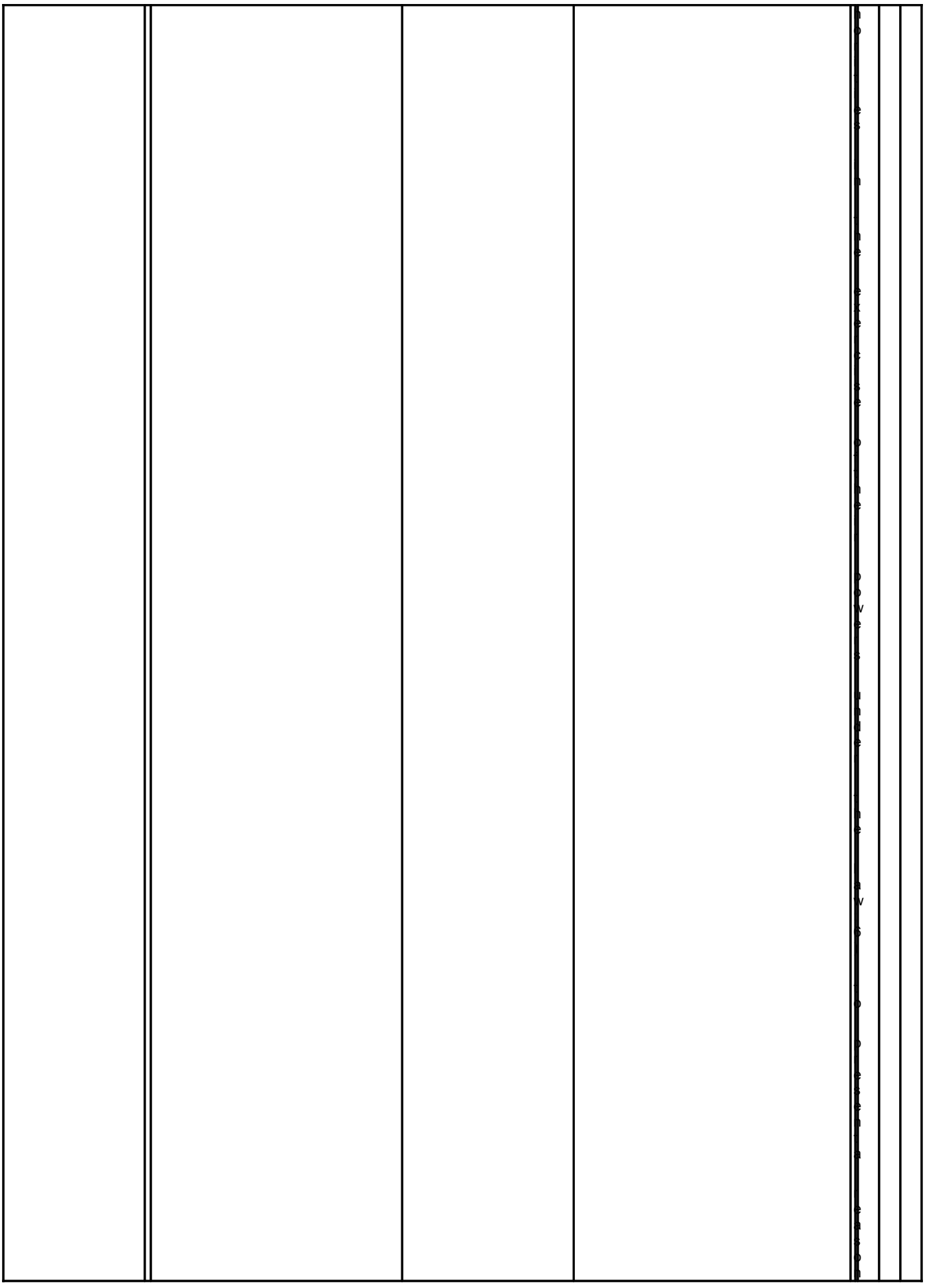


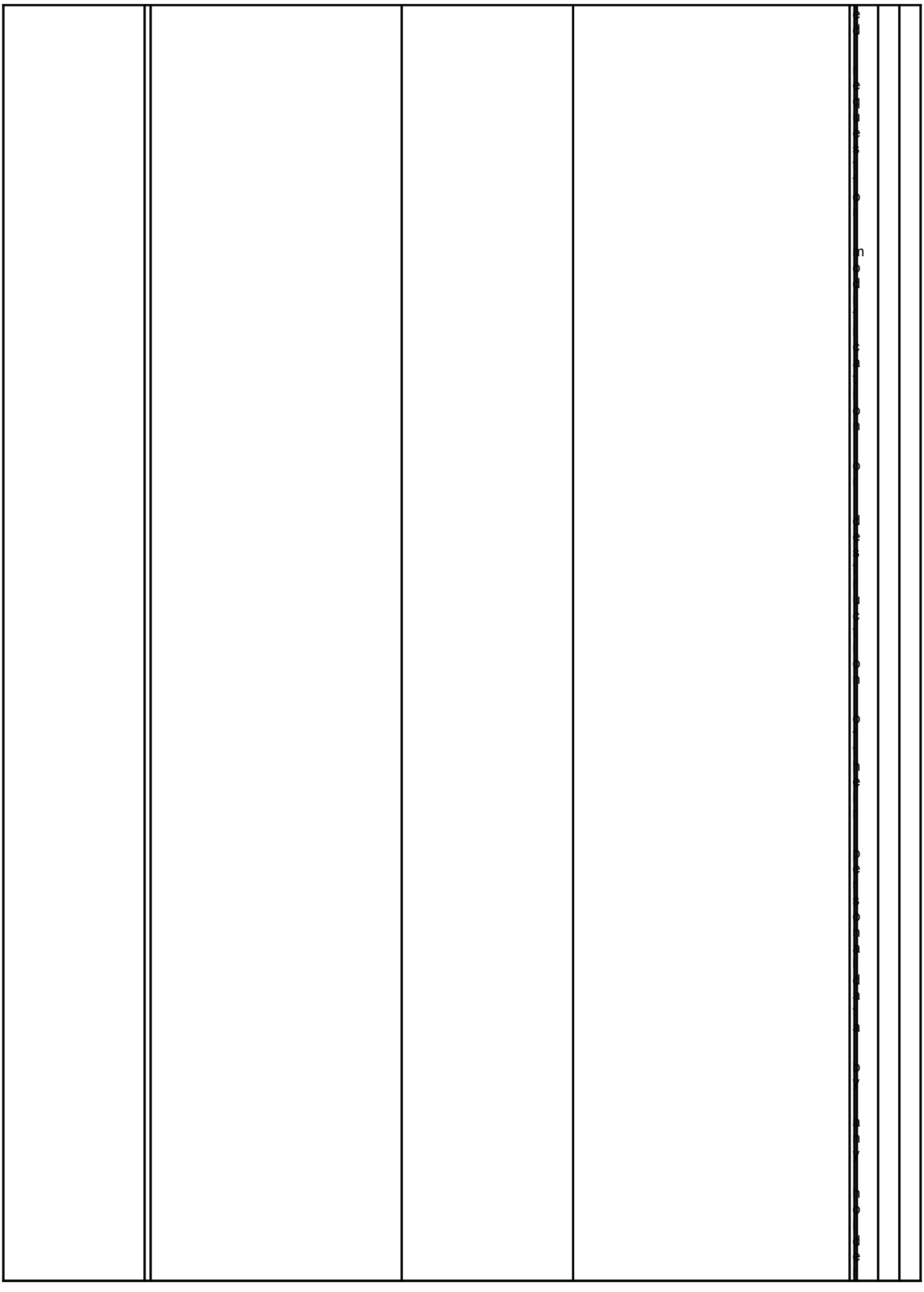


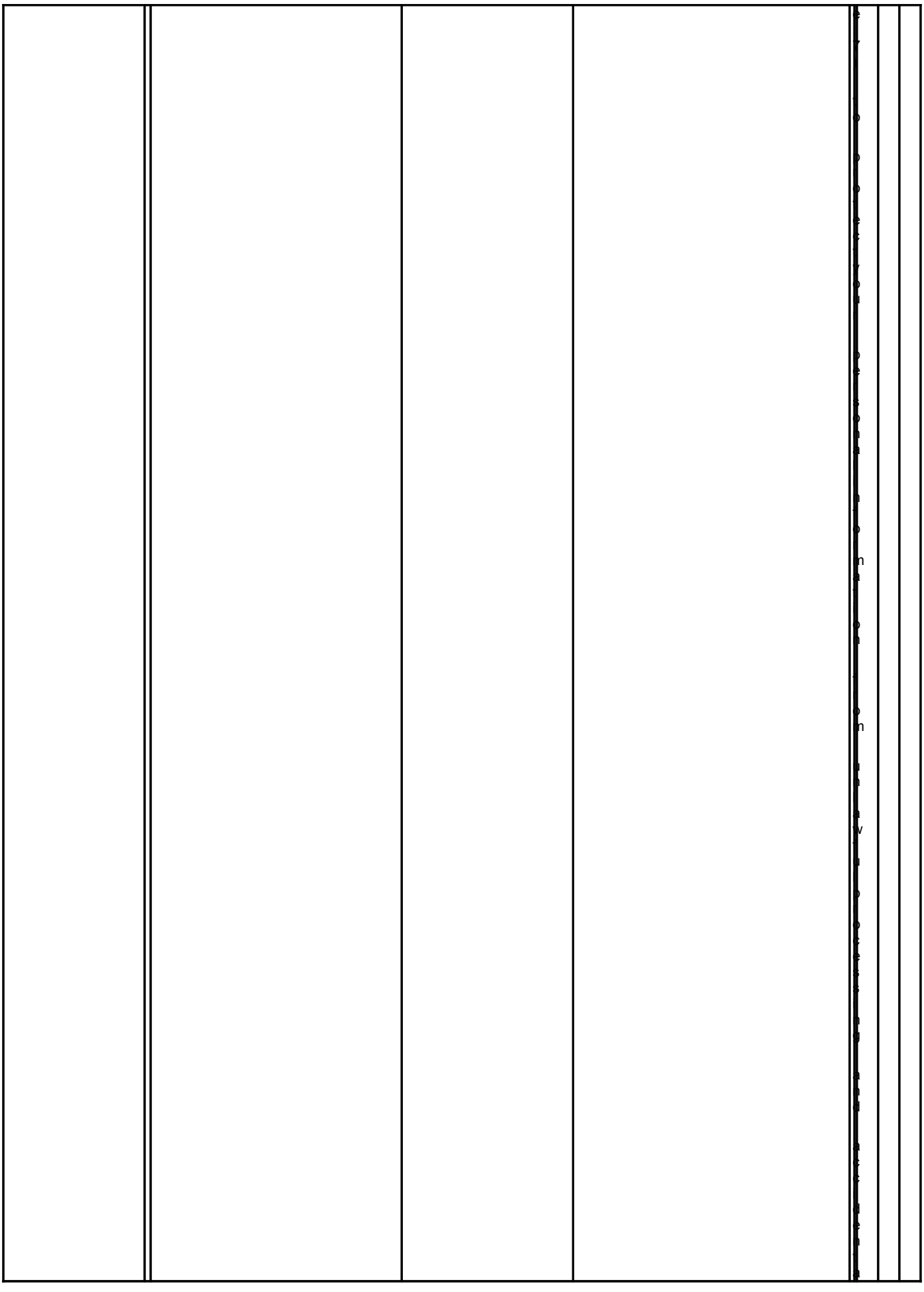


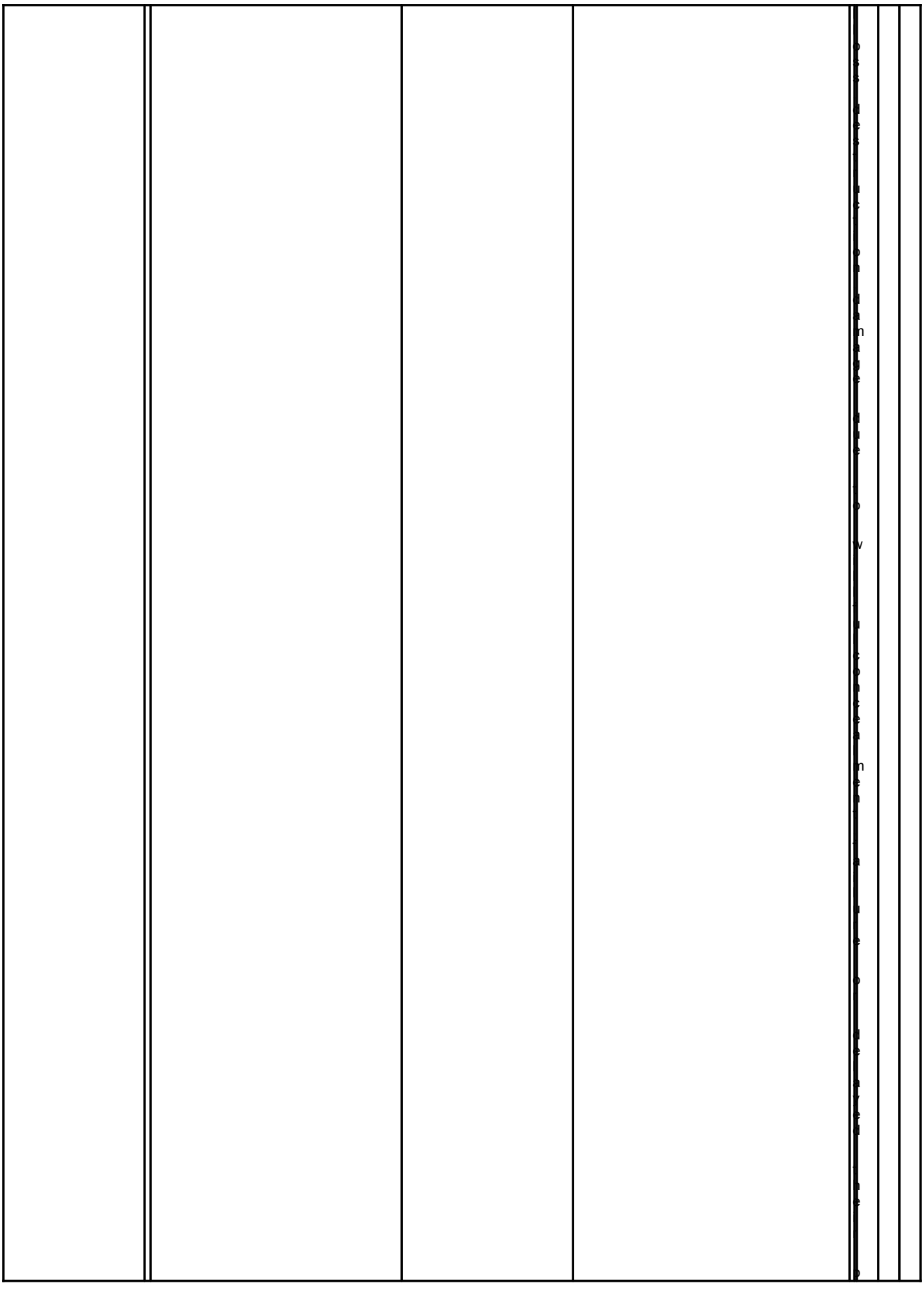


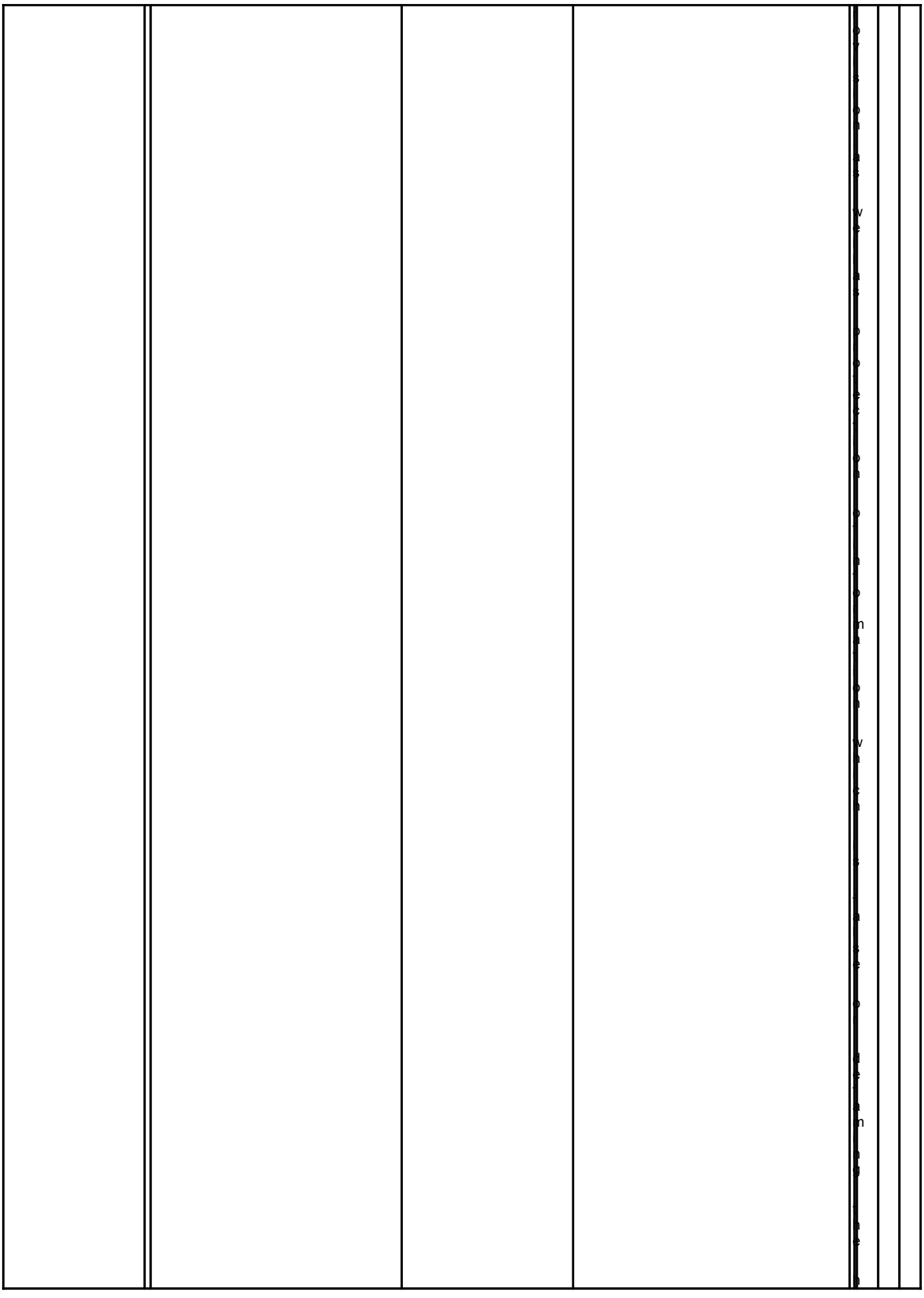


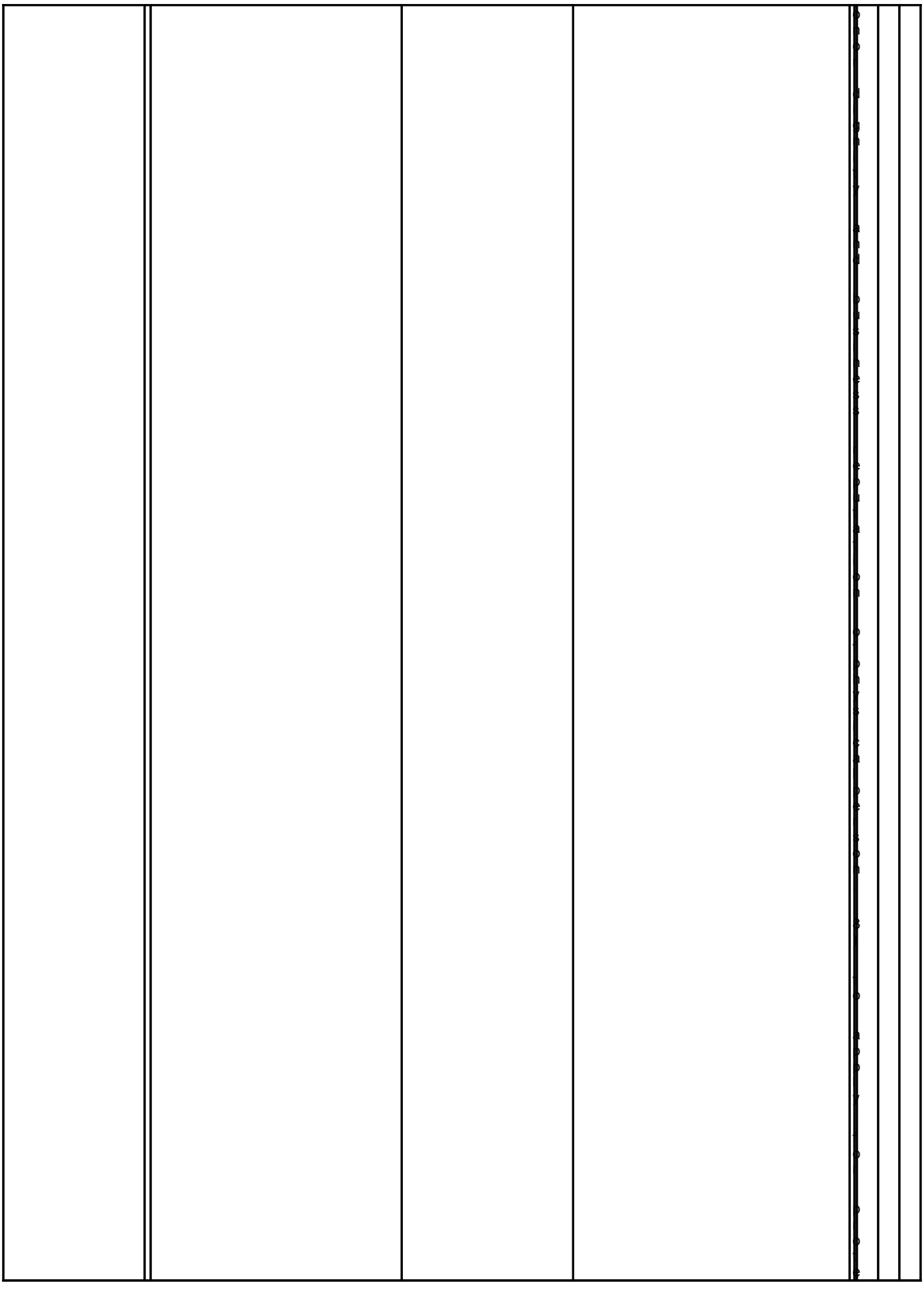


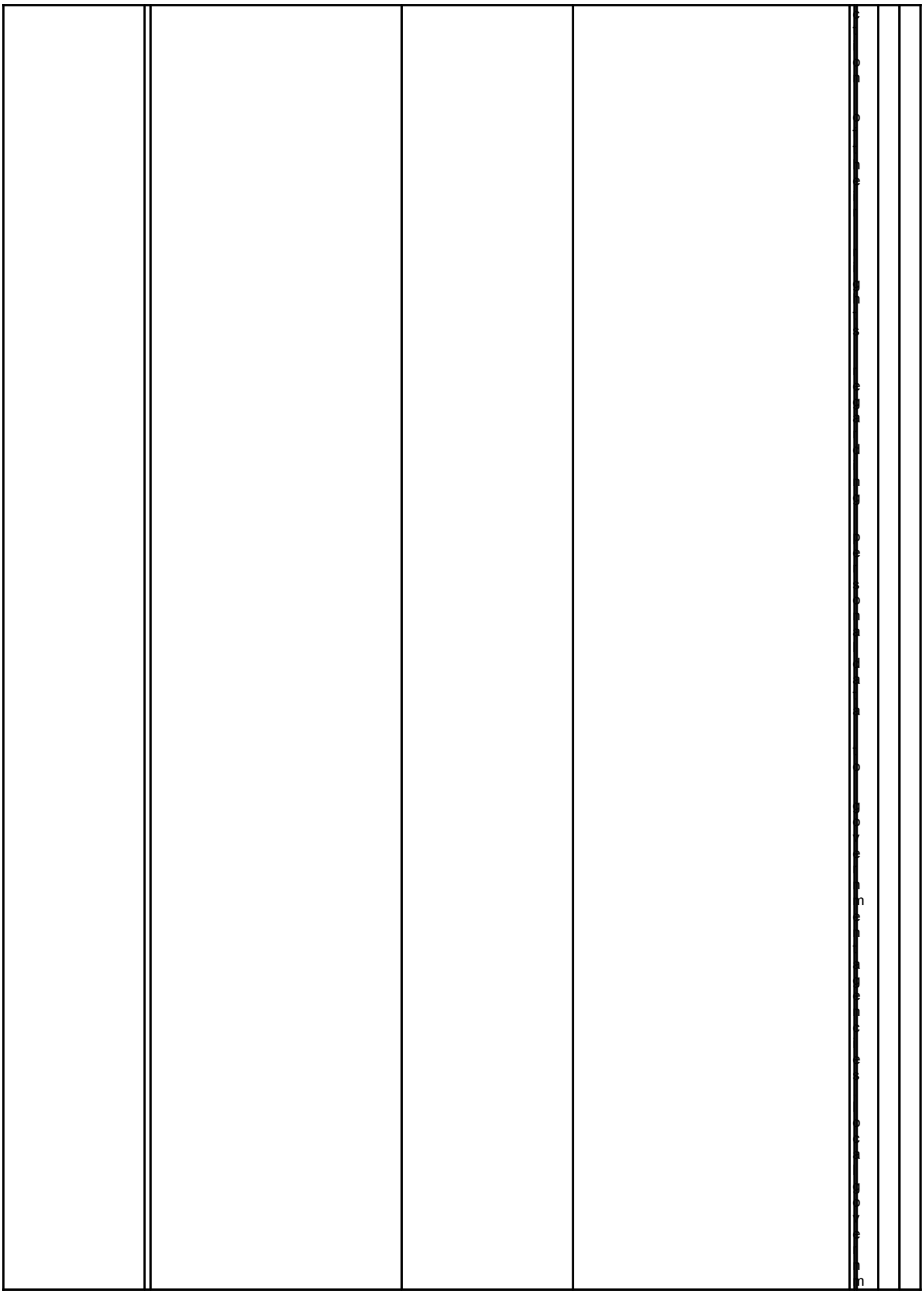


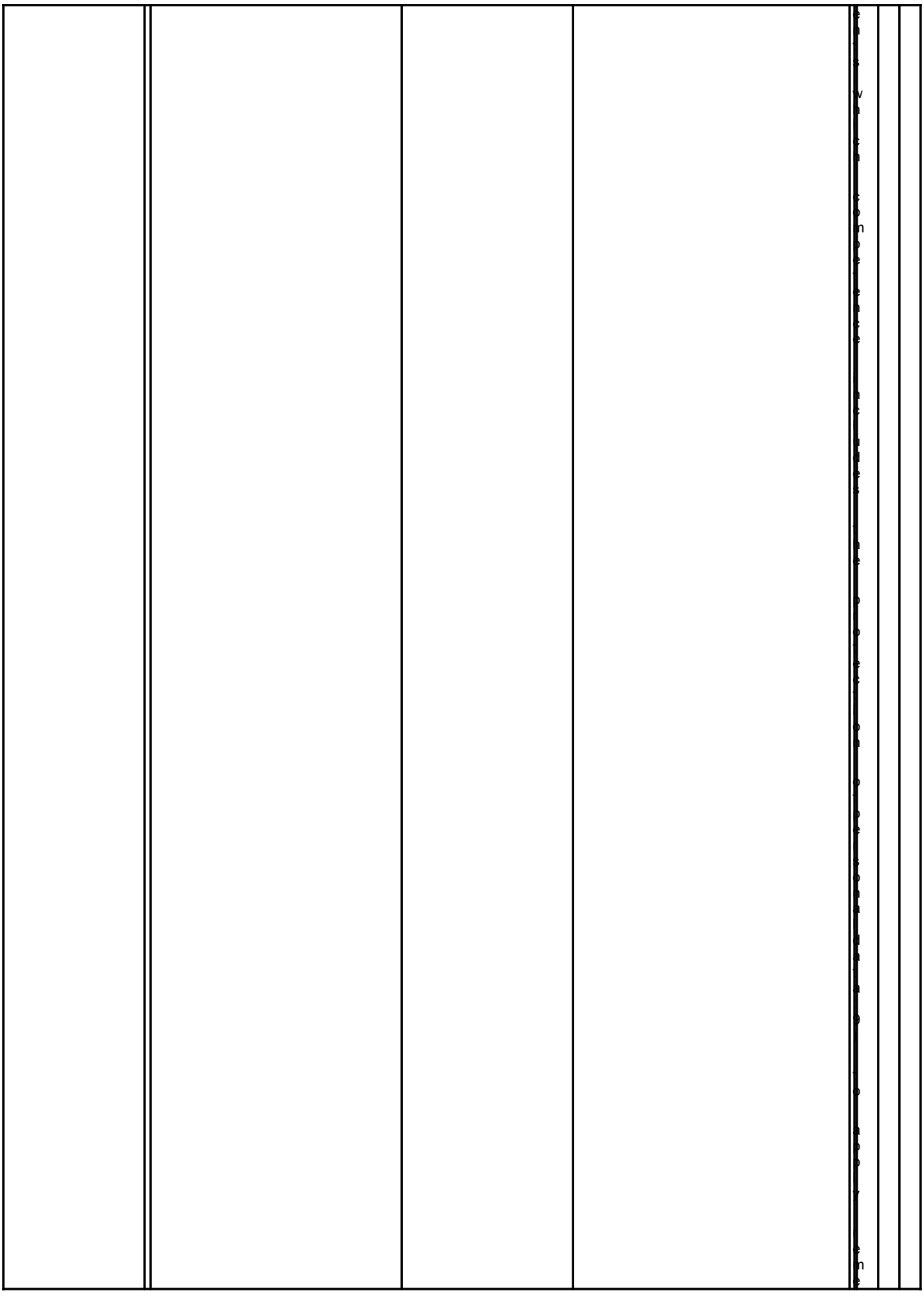






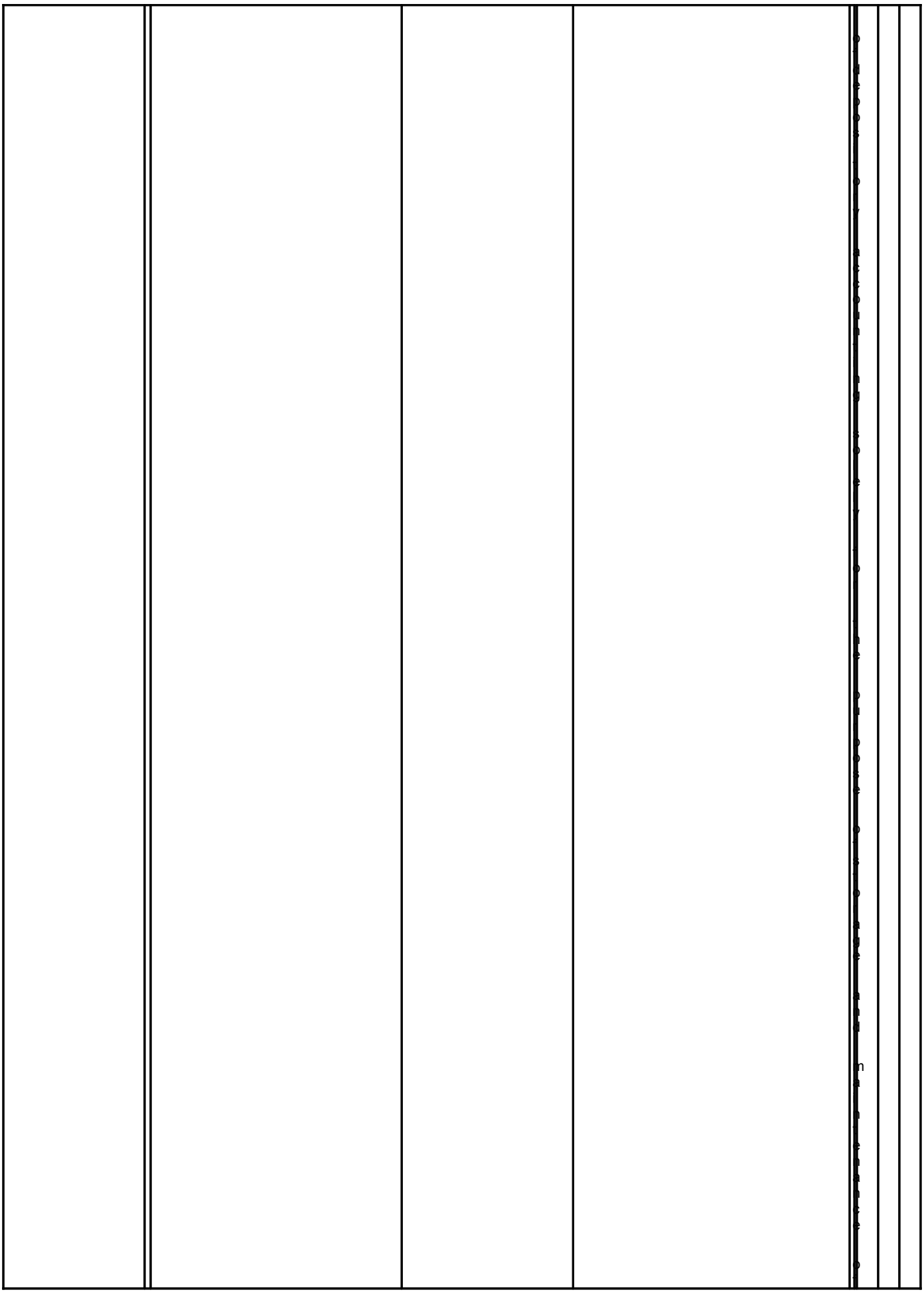


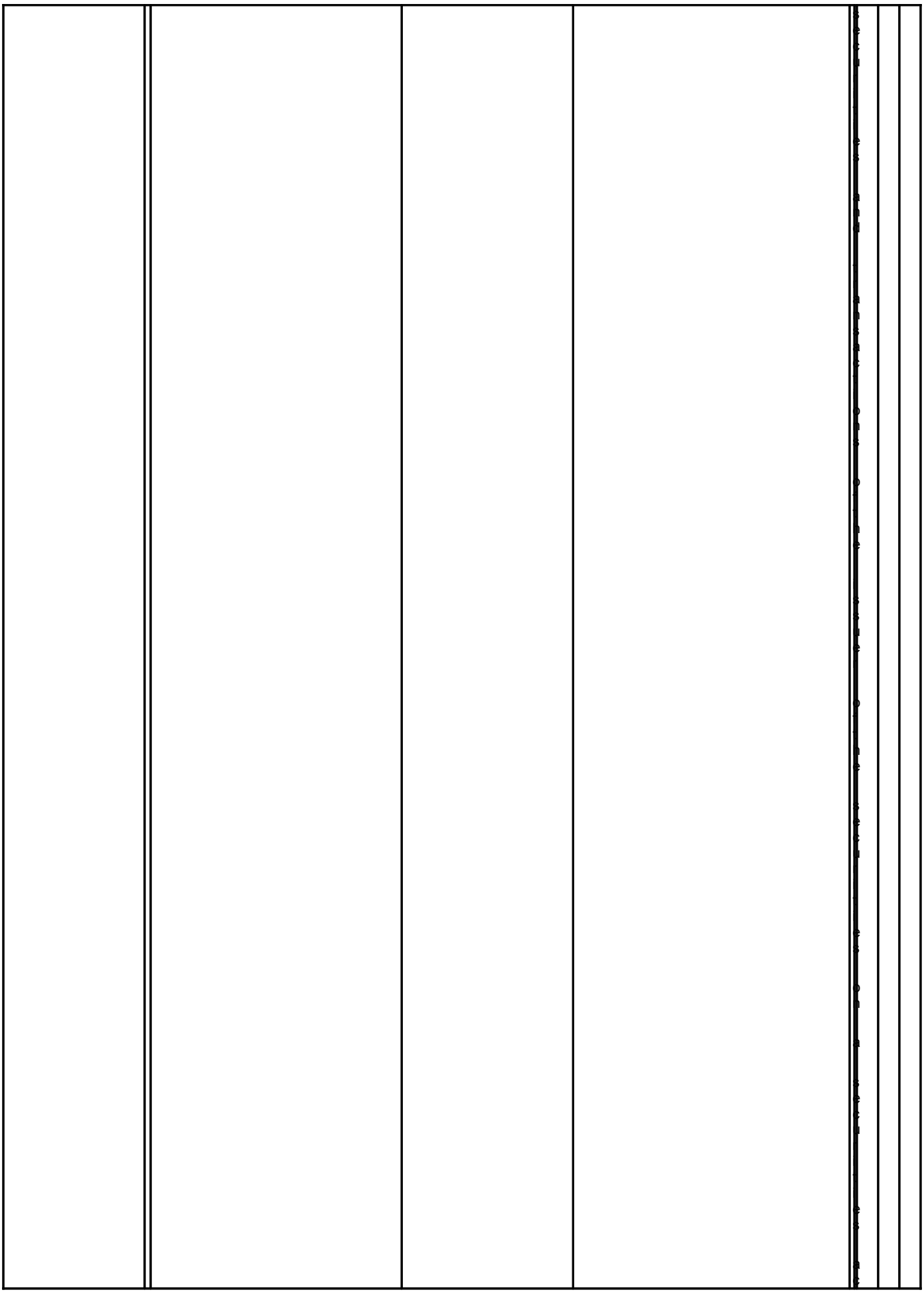


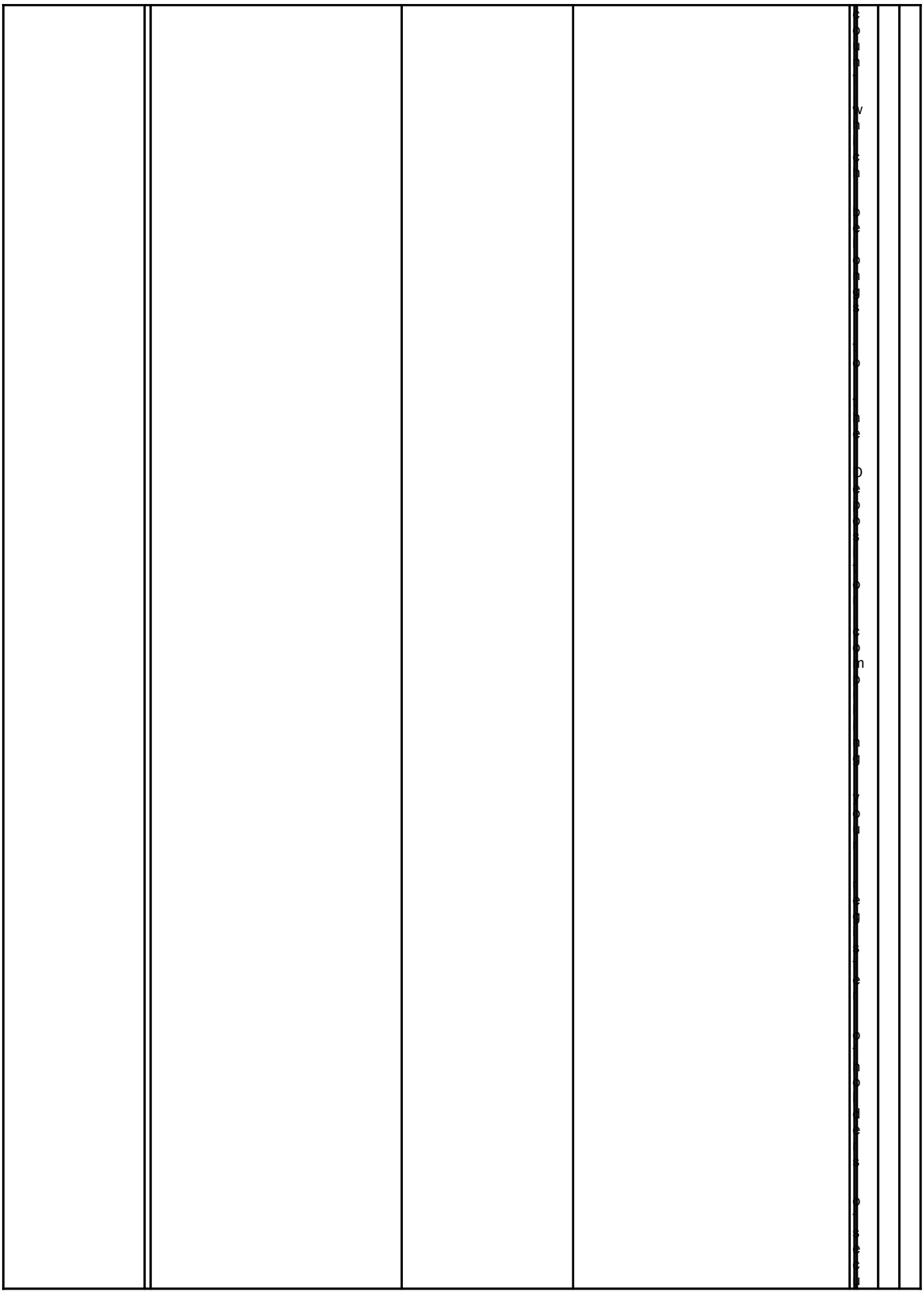


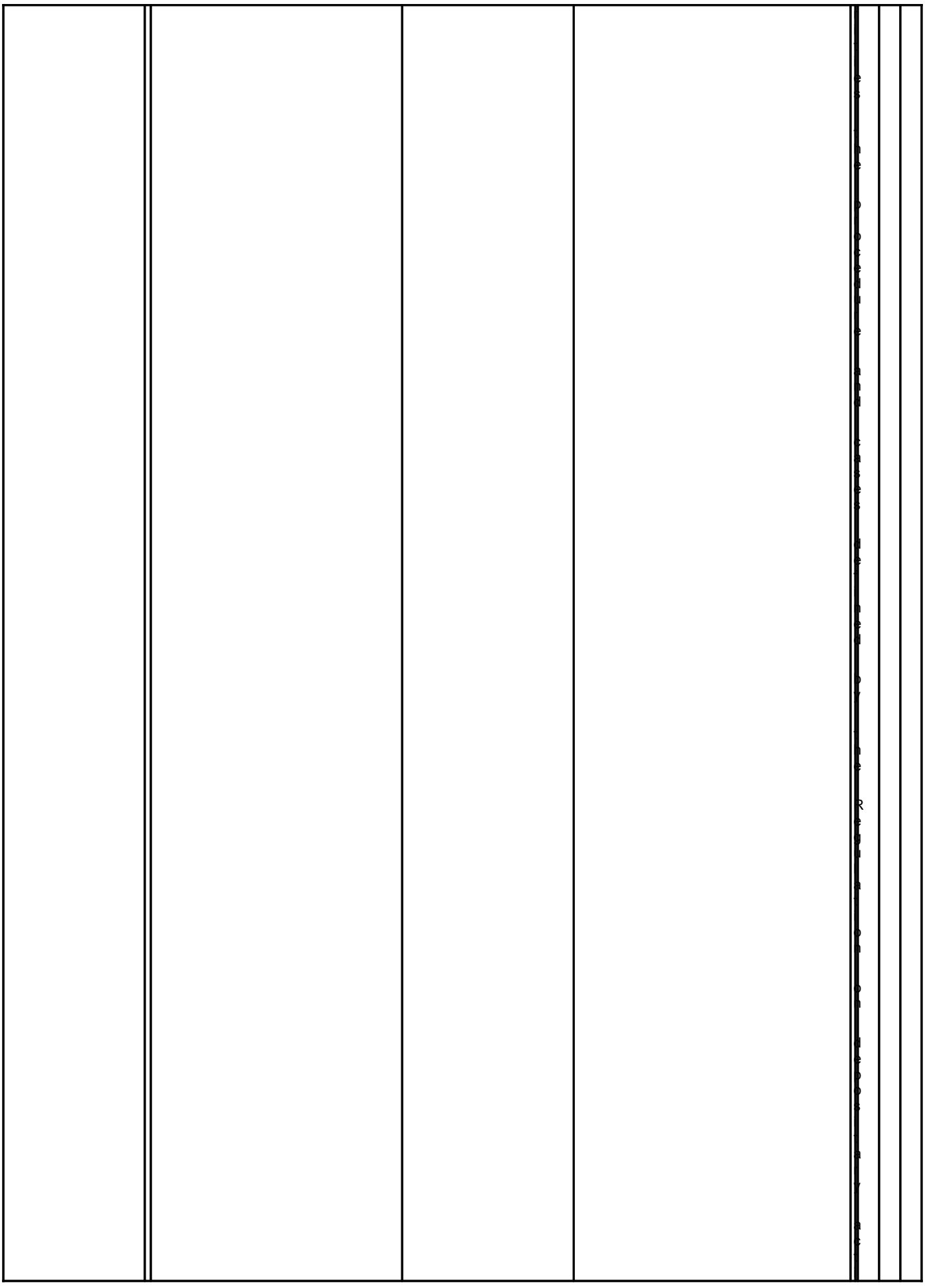
11.5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який						

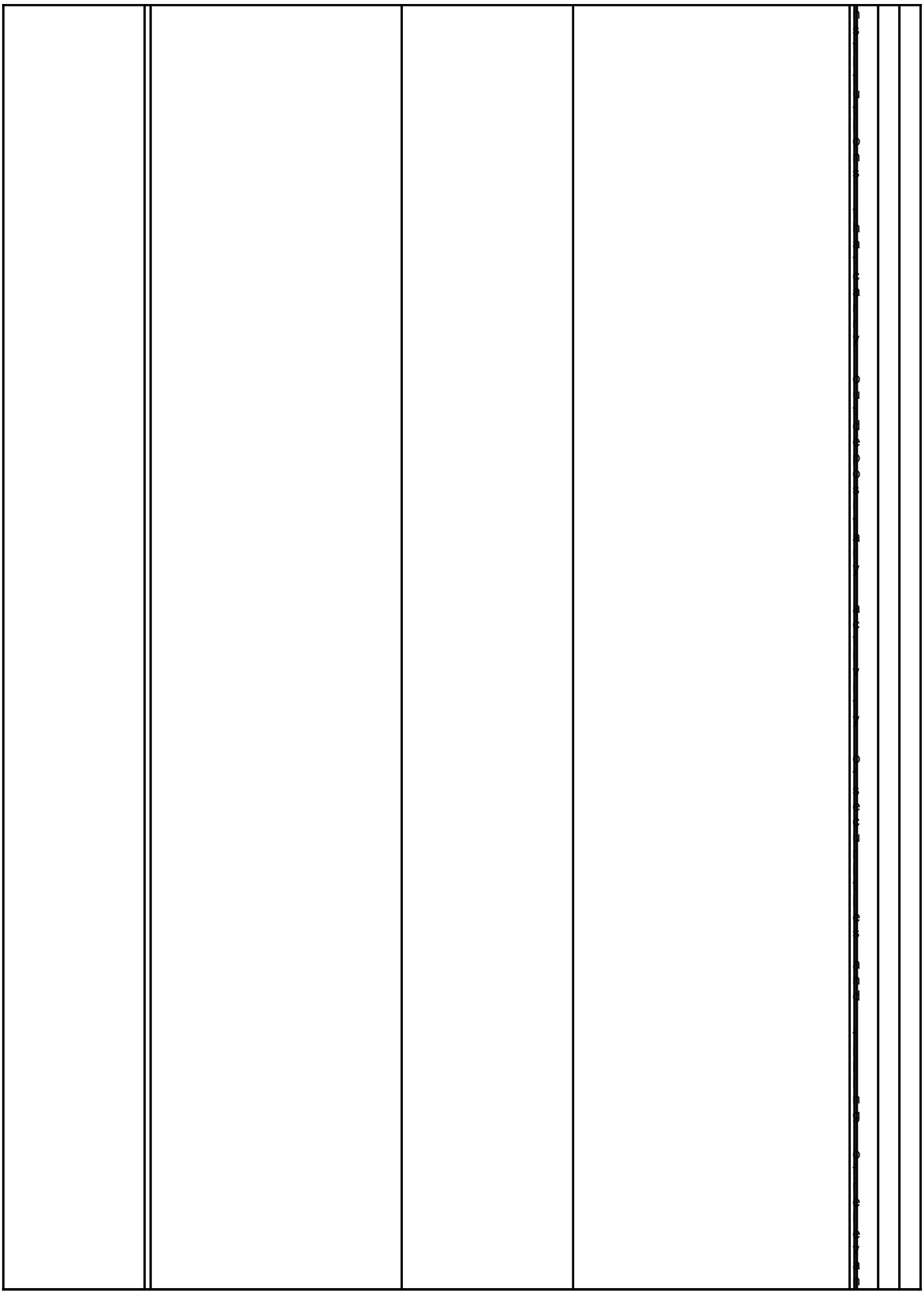
належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.						



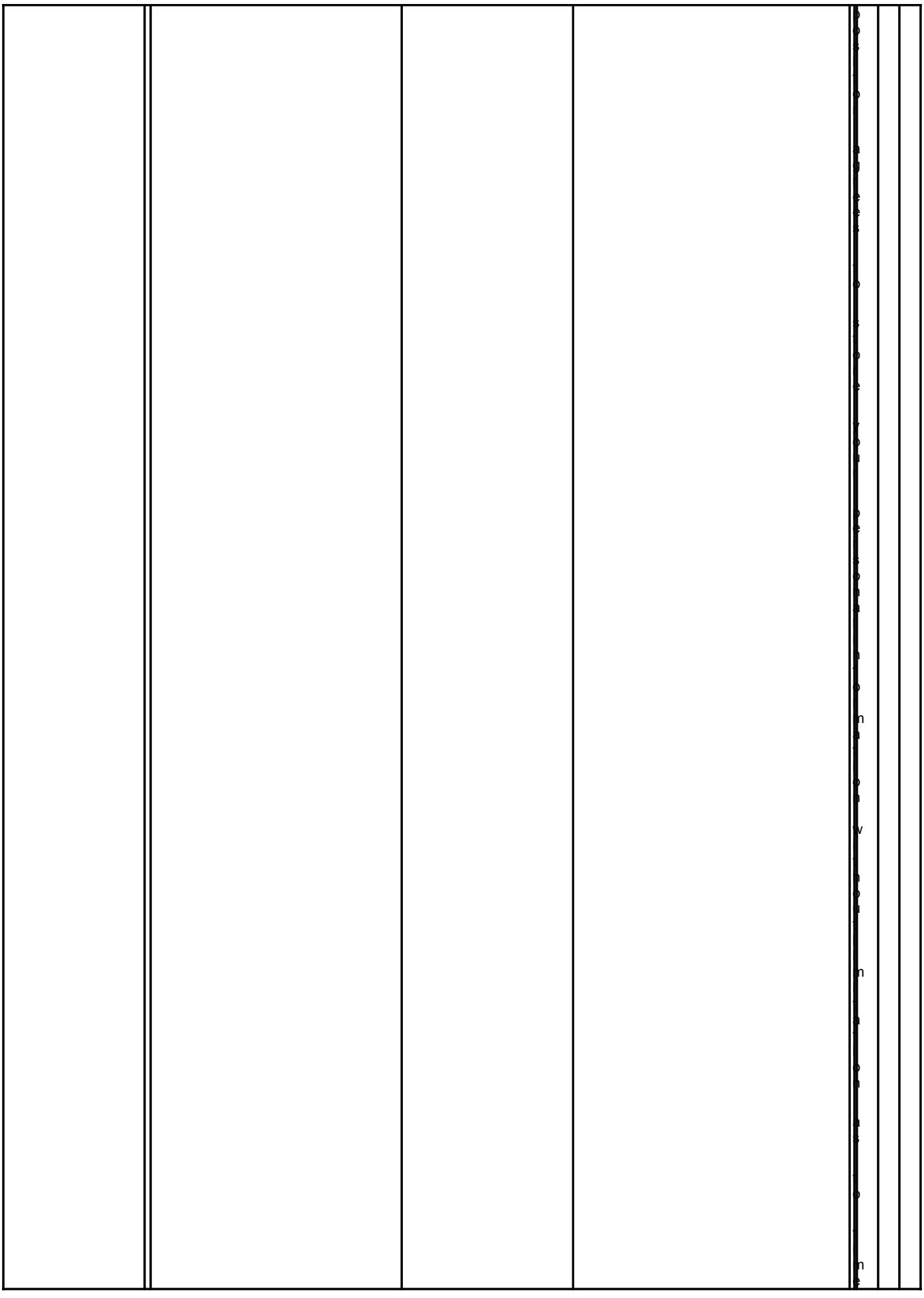








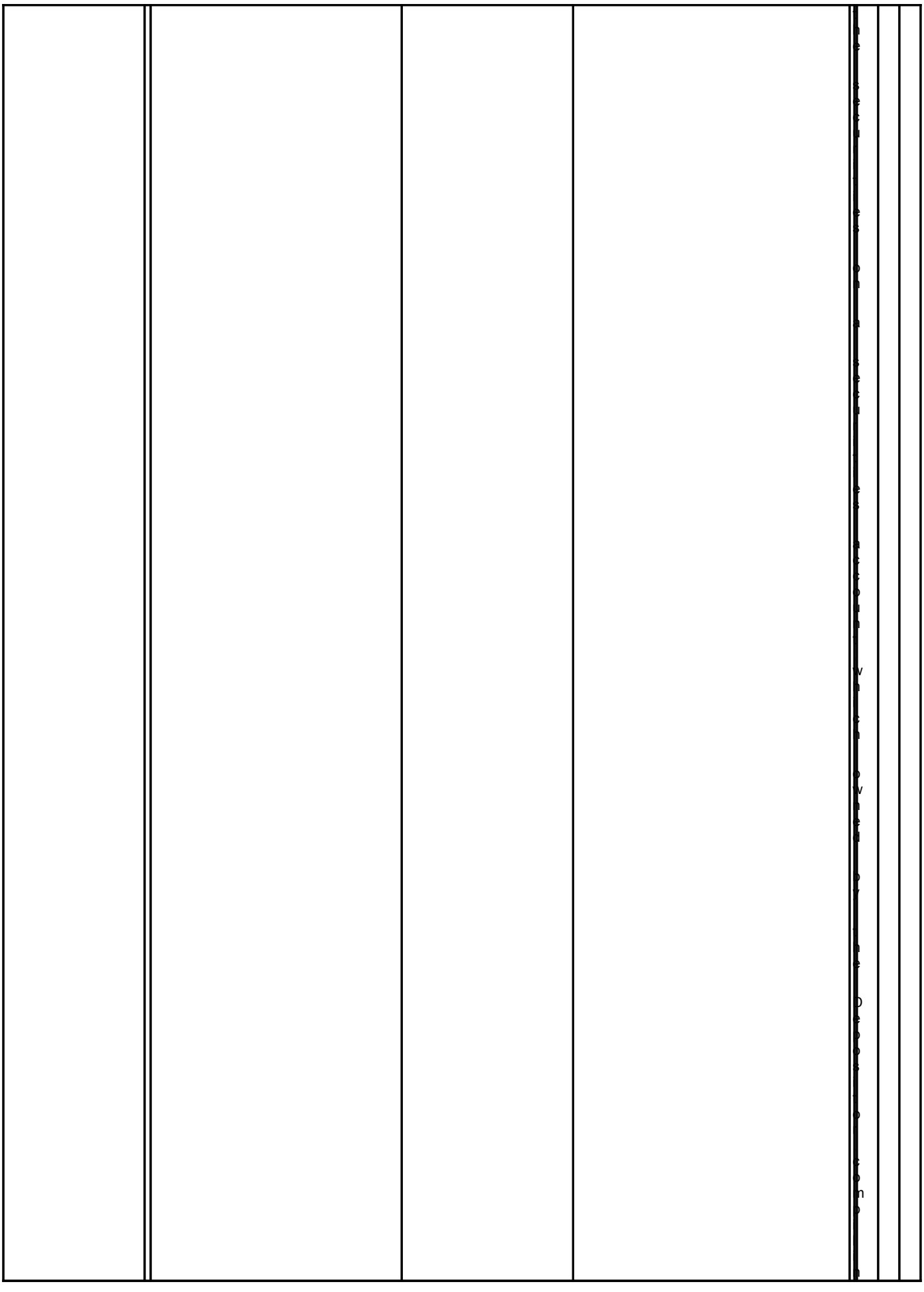
11.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.						

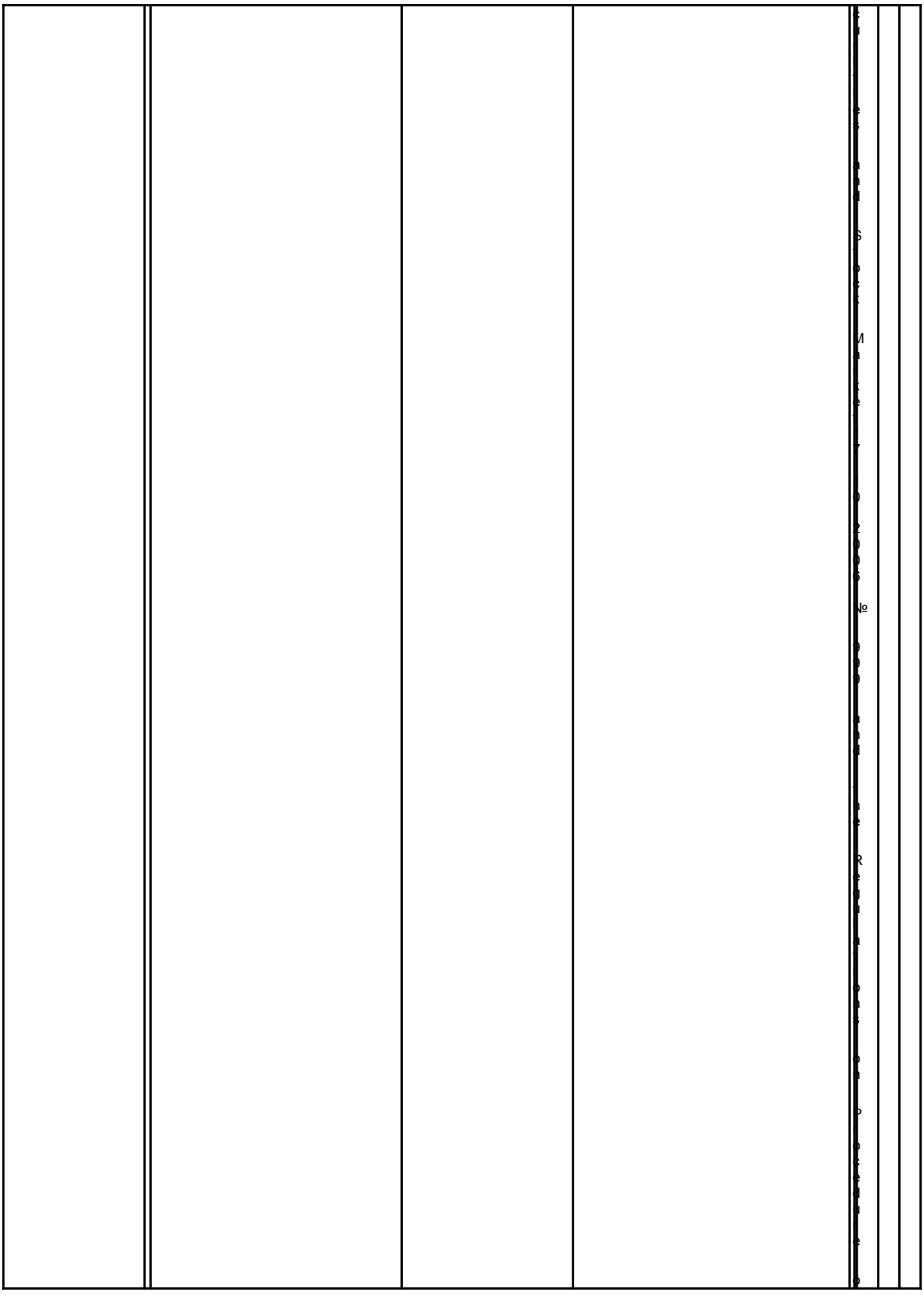


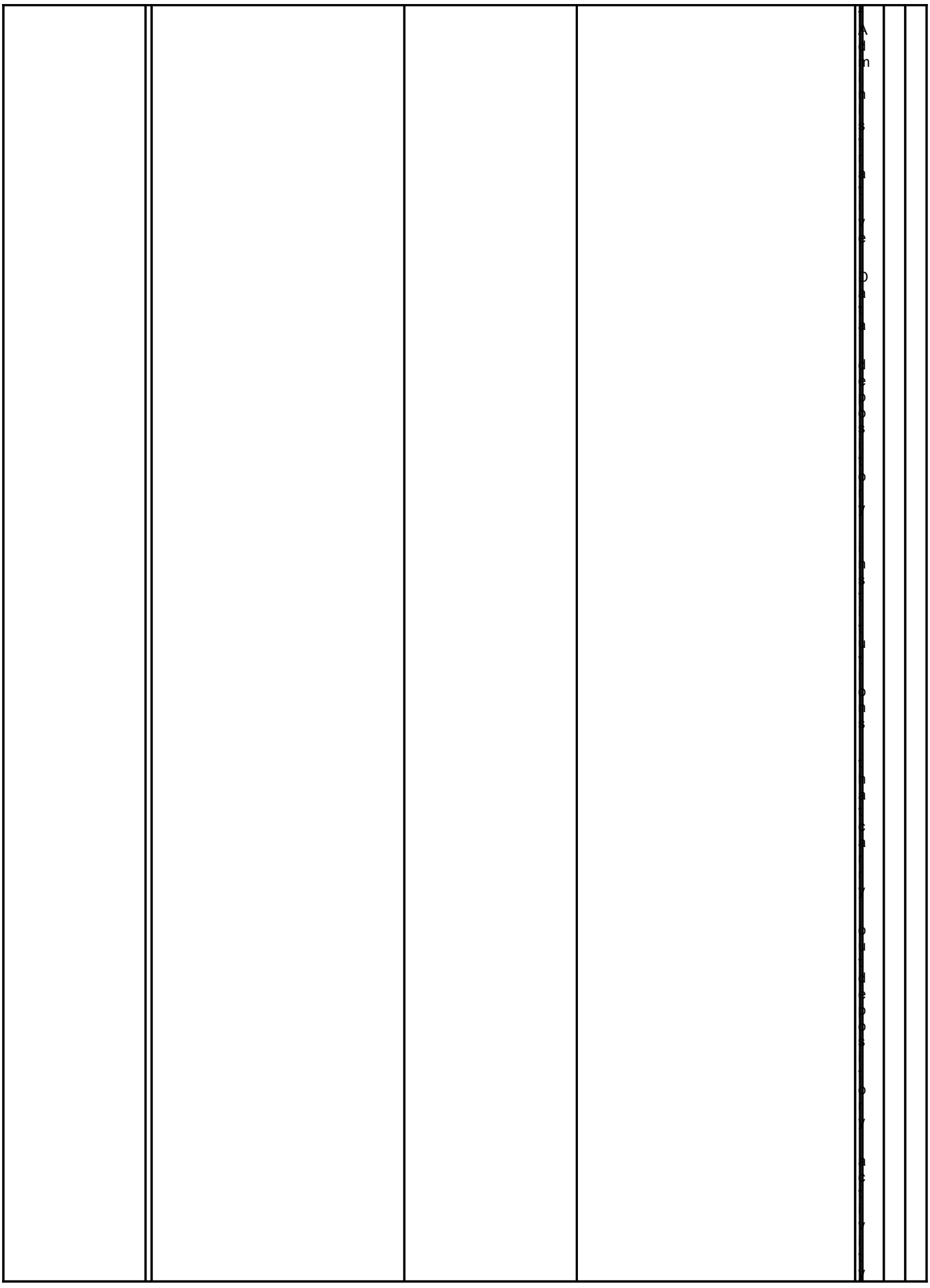
11.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Зберігача третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.						

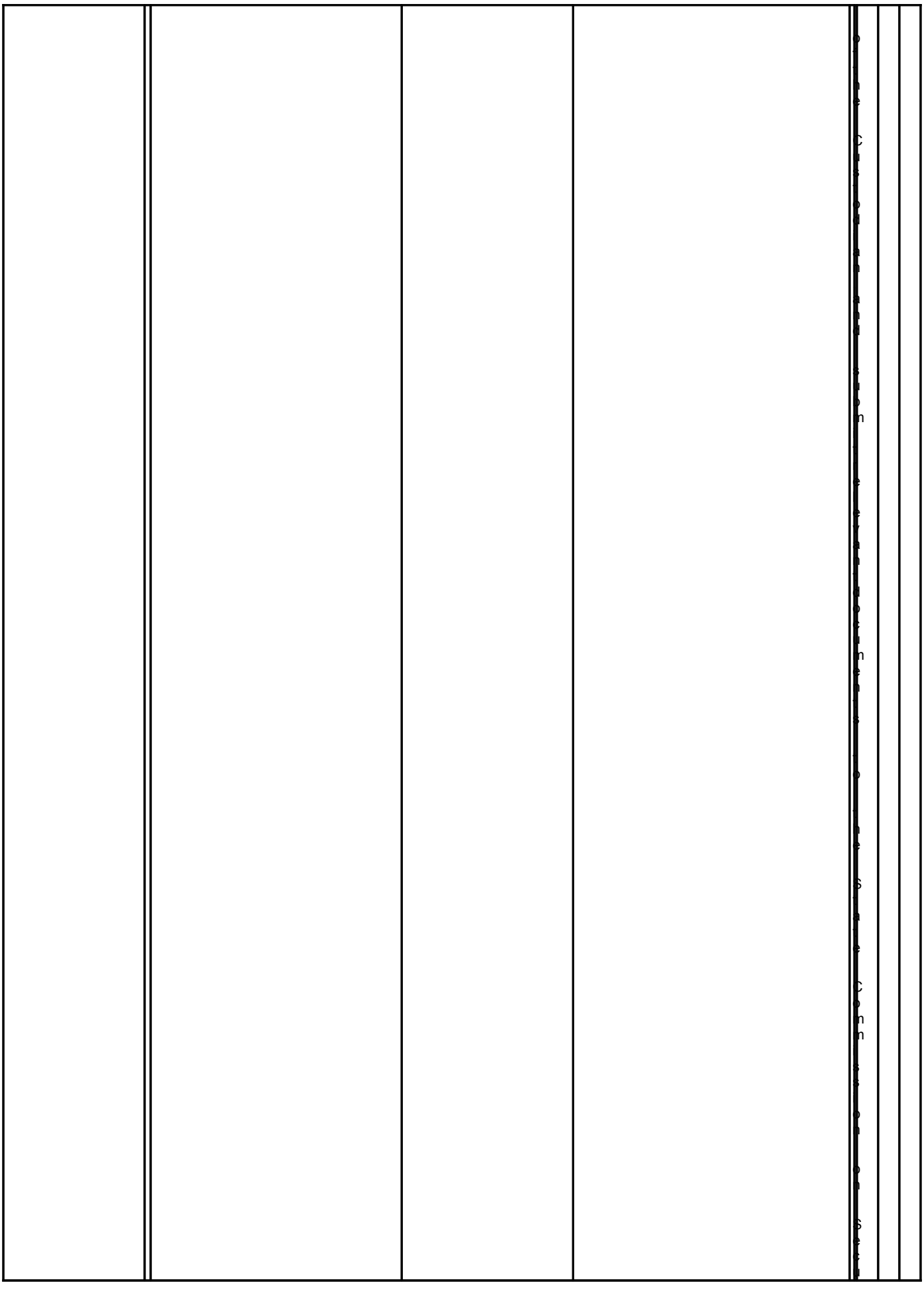
11.8 Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим						

рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.							









1. **ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ** 12.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису. 12.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів. 12.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис. 12.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувача підписувача						

електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

12.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

12.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

12.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

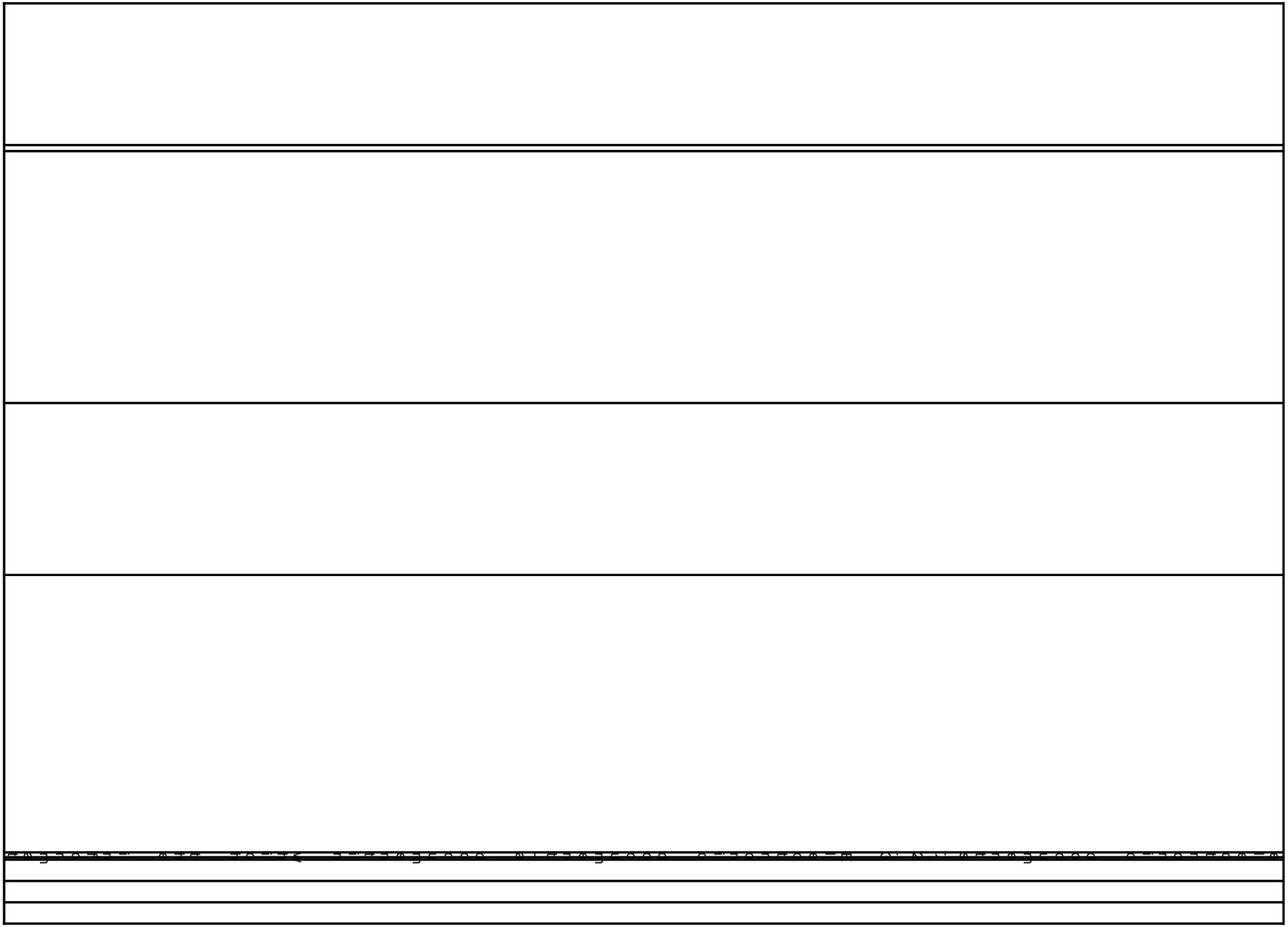
12.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

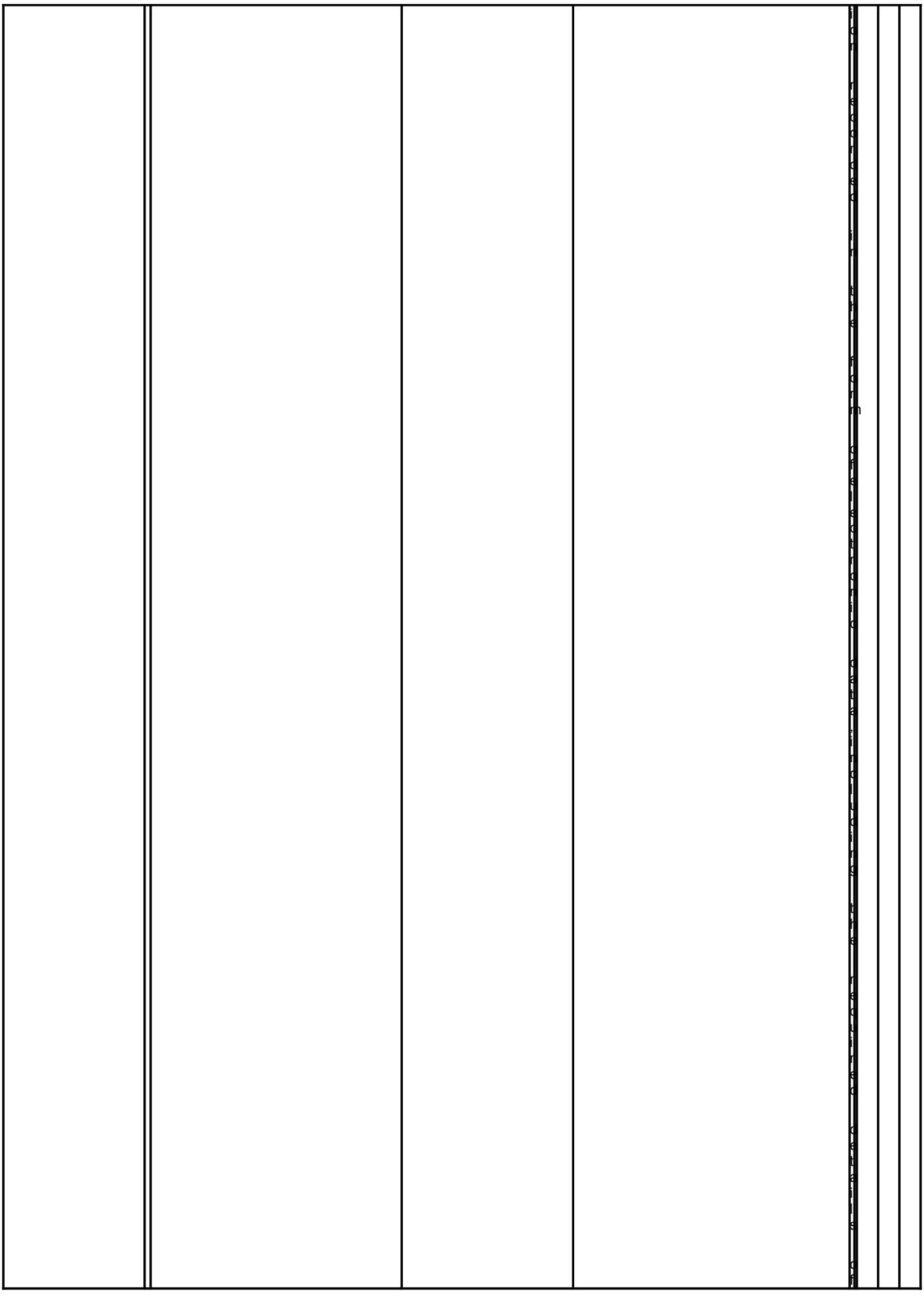
12.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

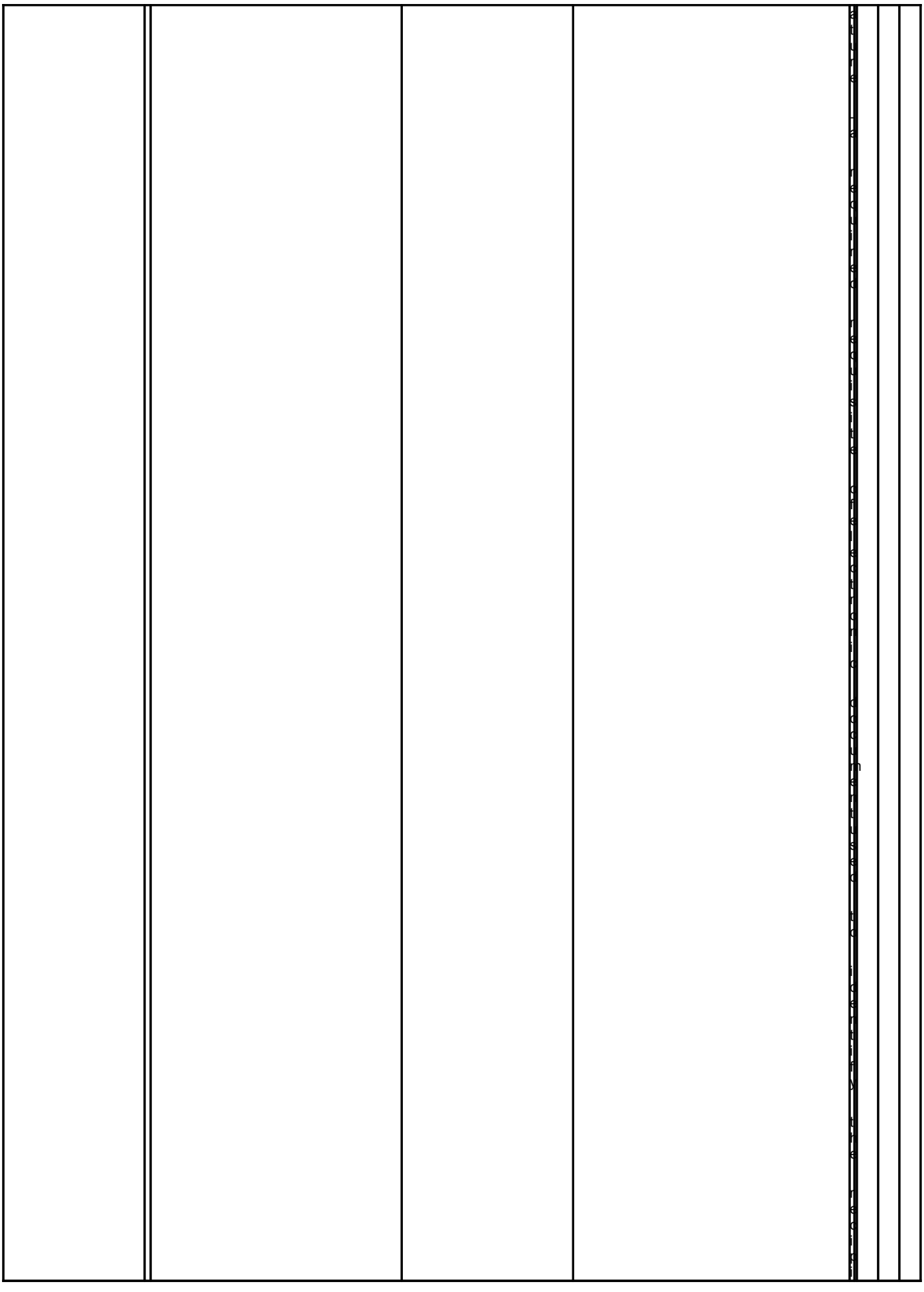
12.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

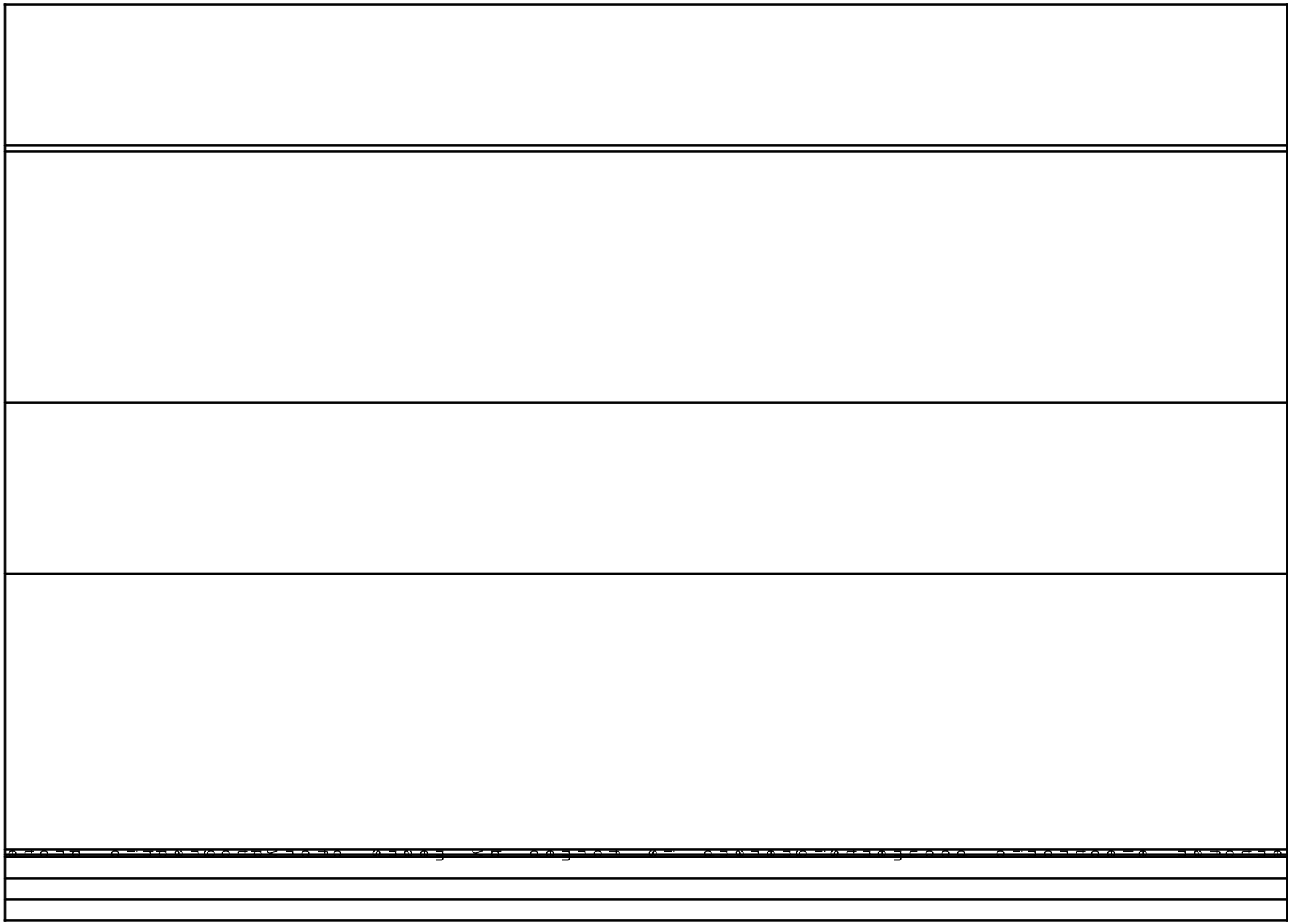
12.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного

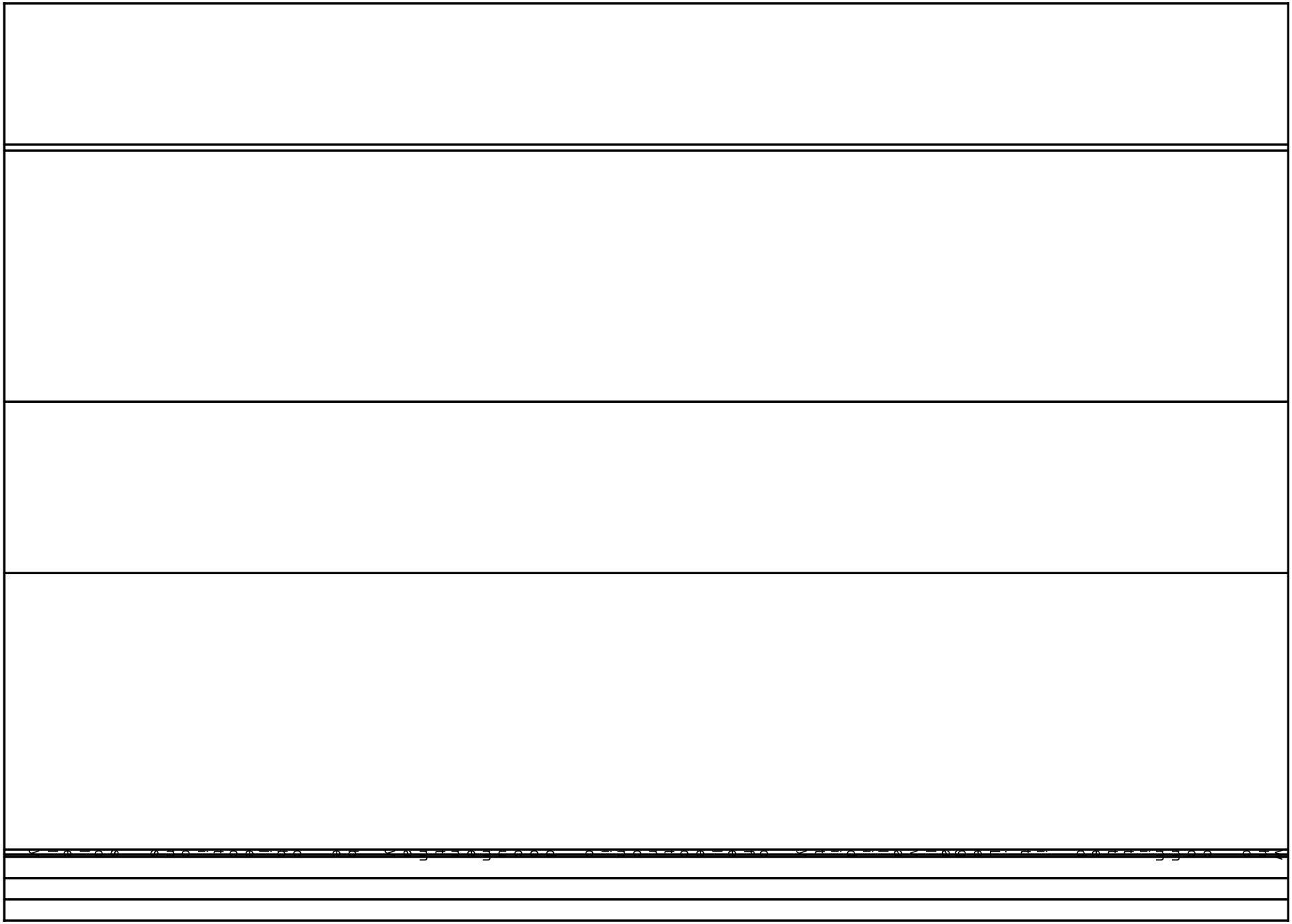
цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням. **XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**				

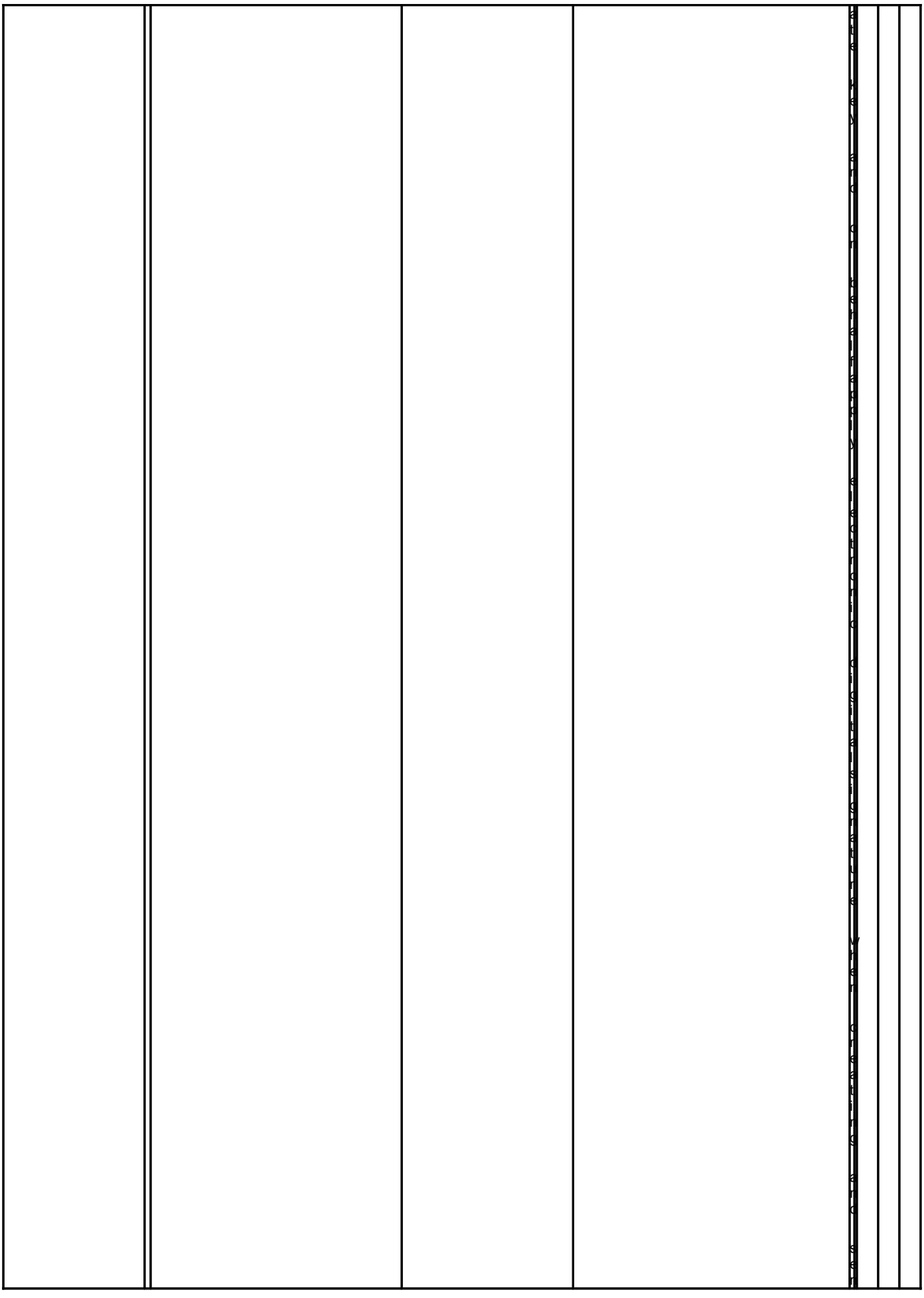


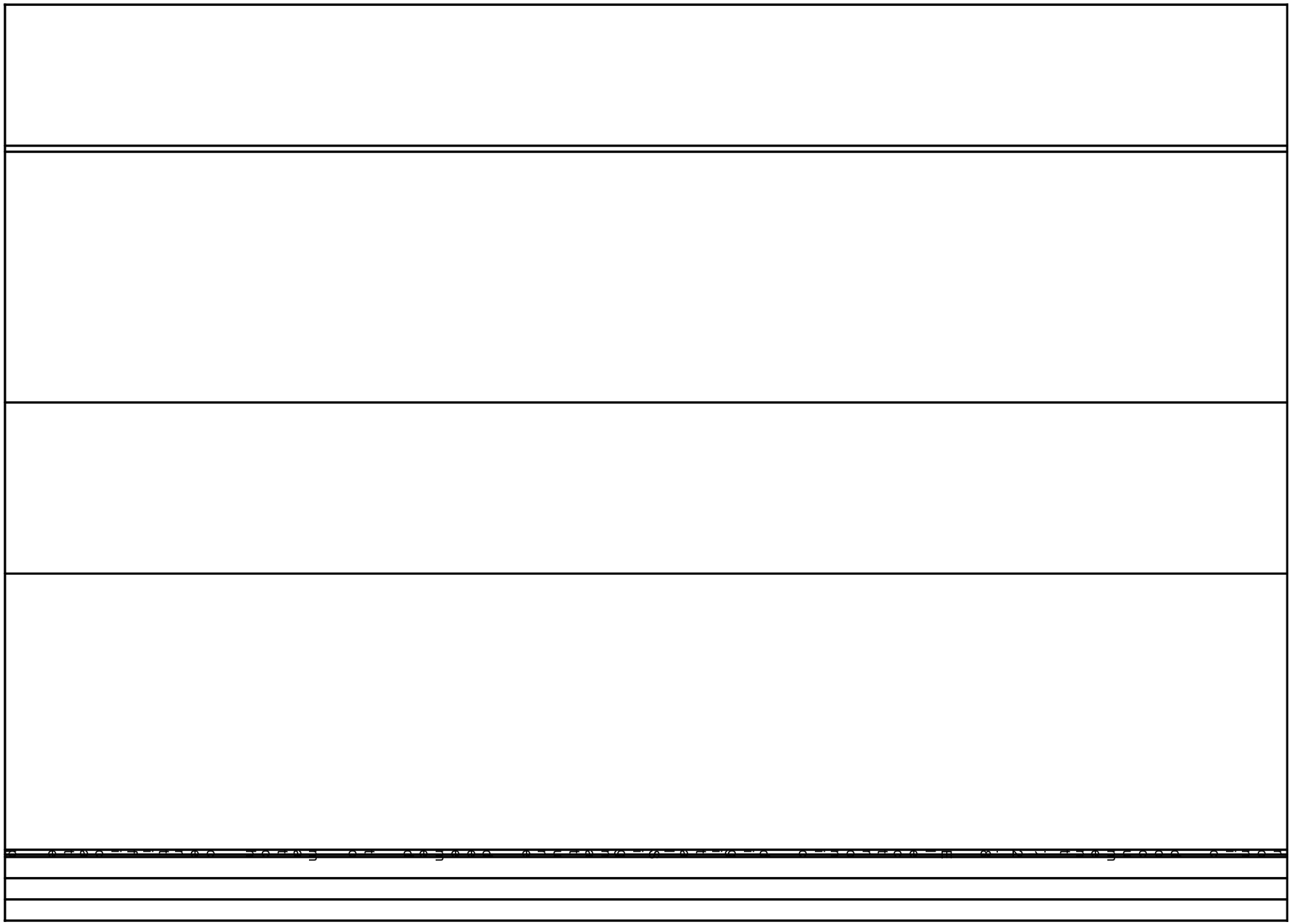


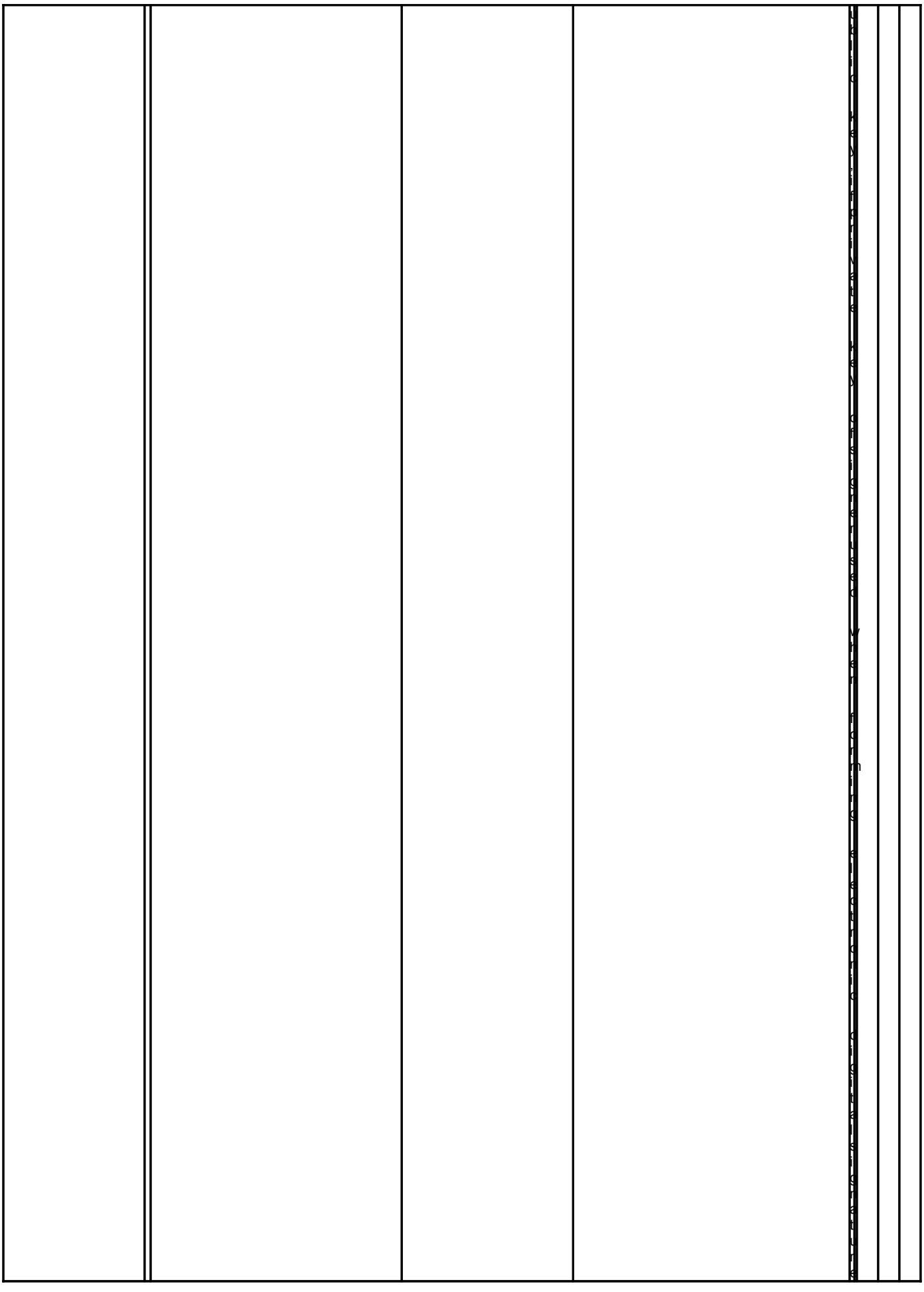


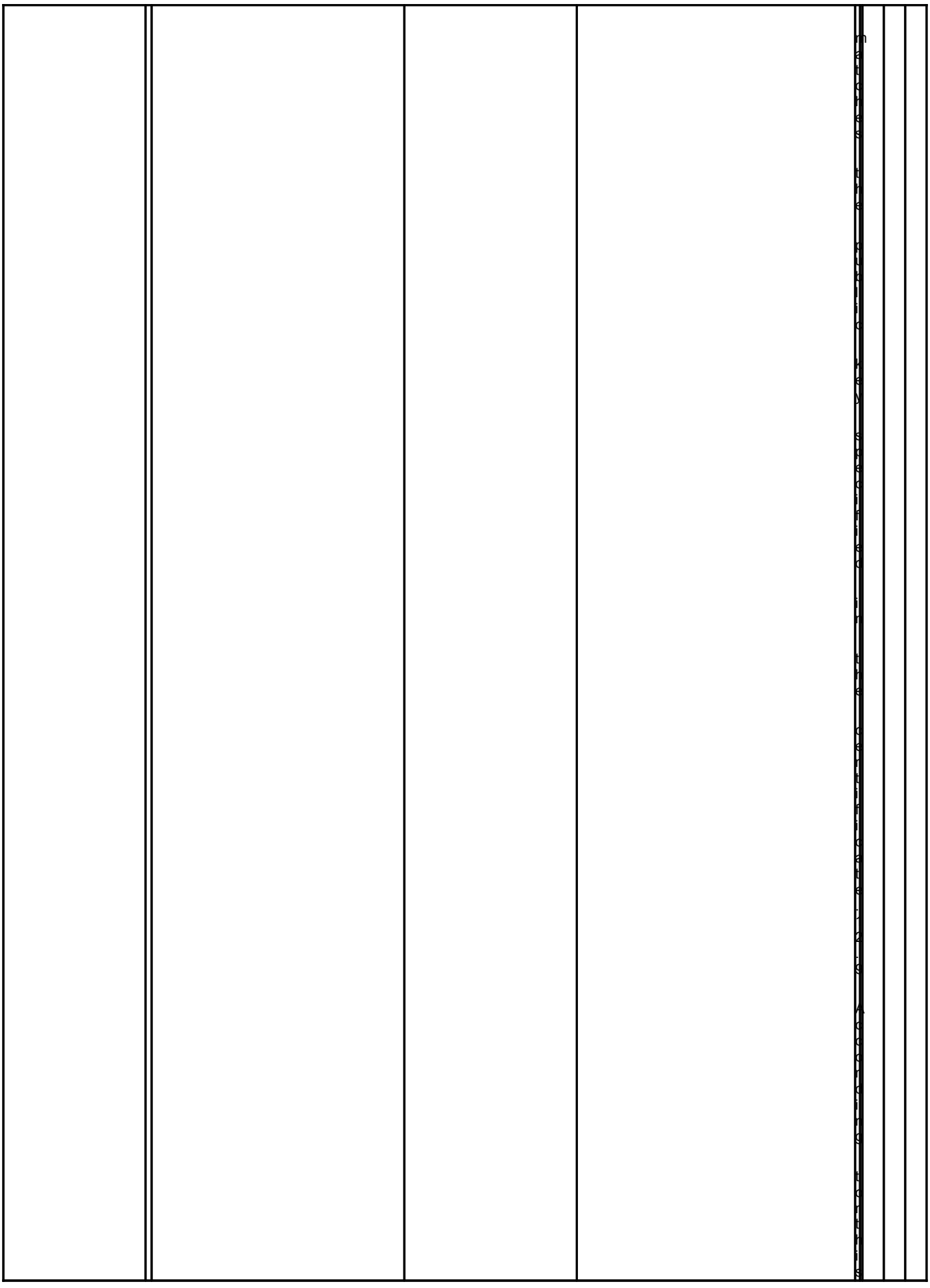


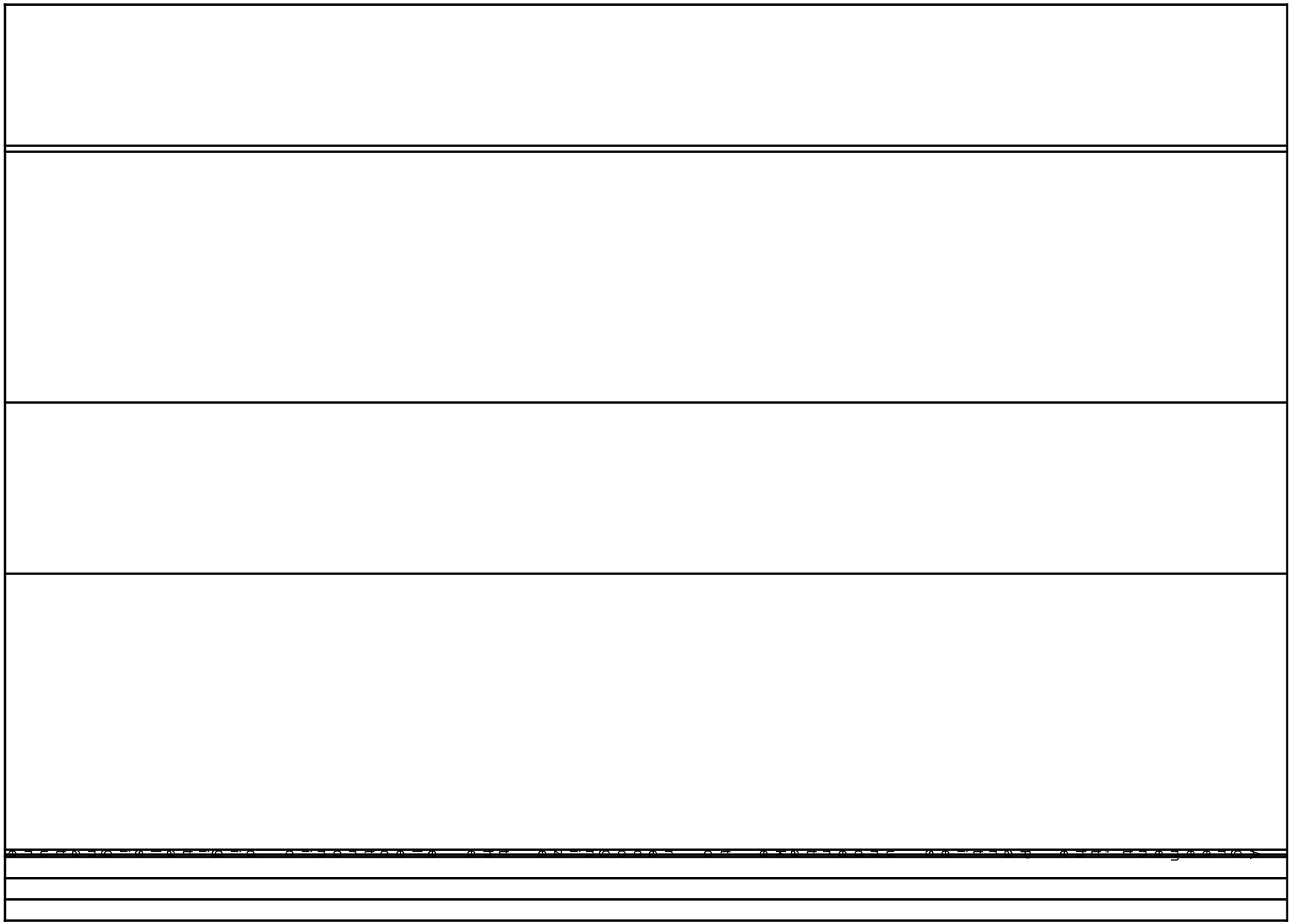


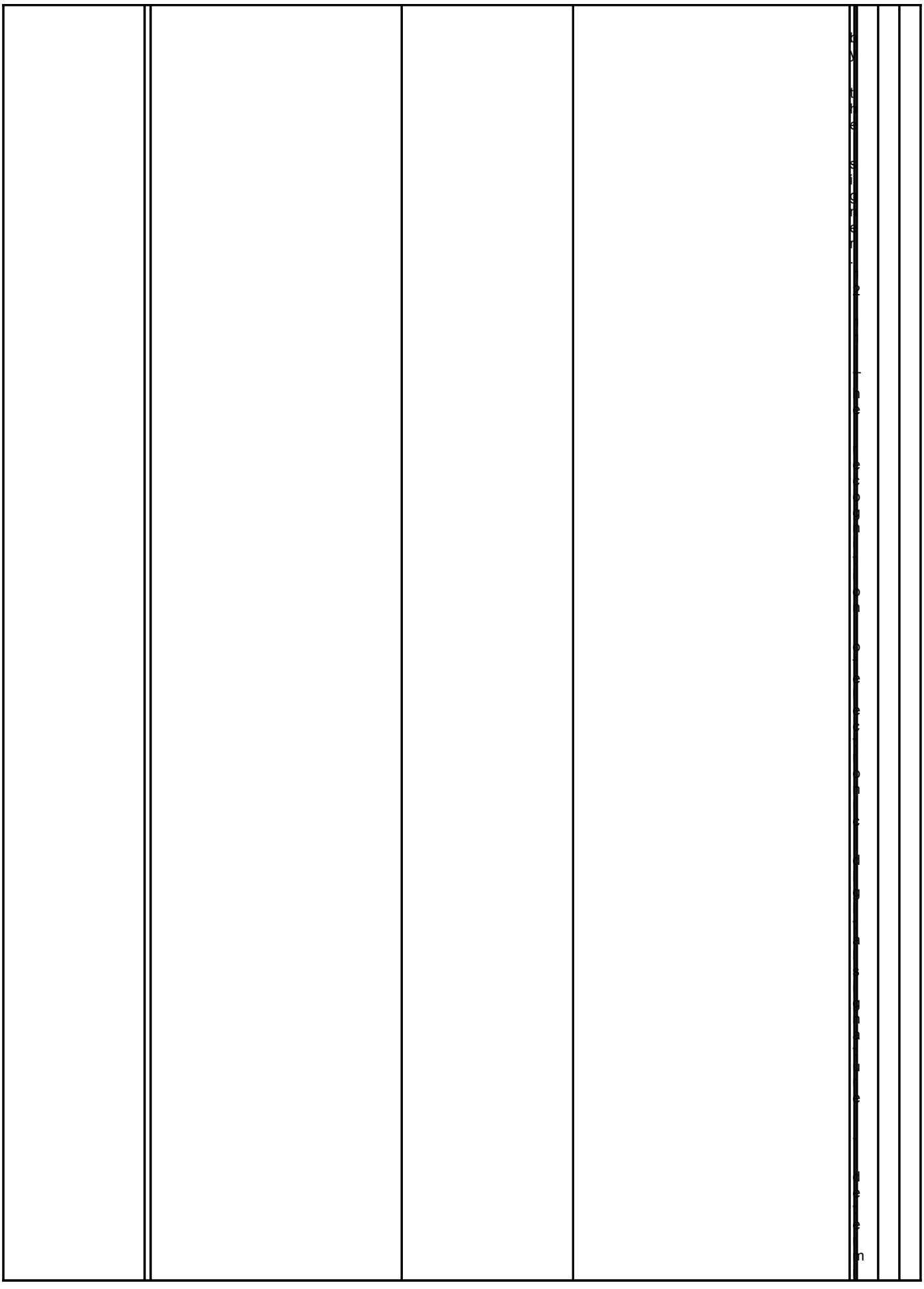


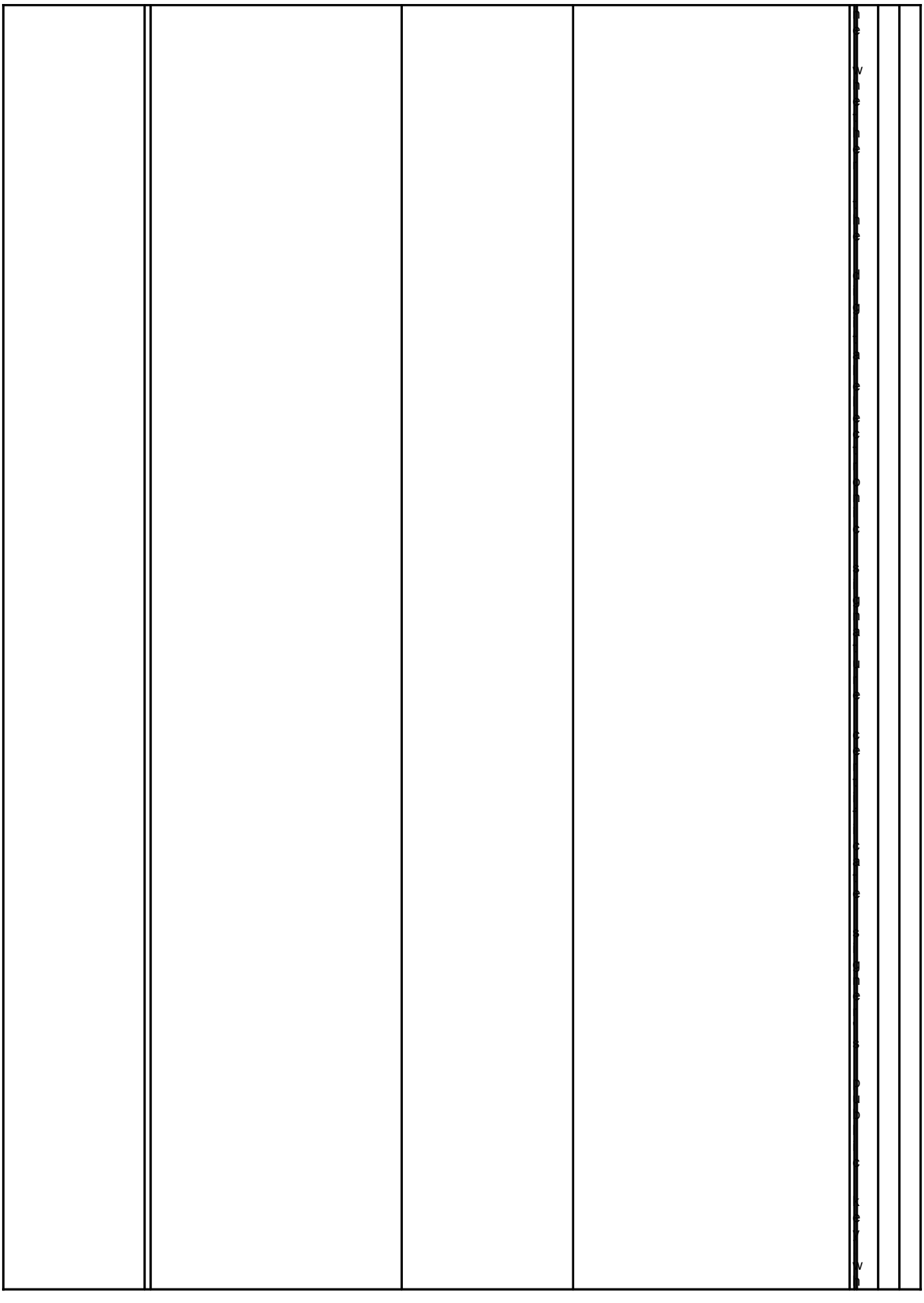


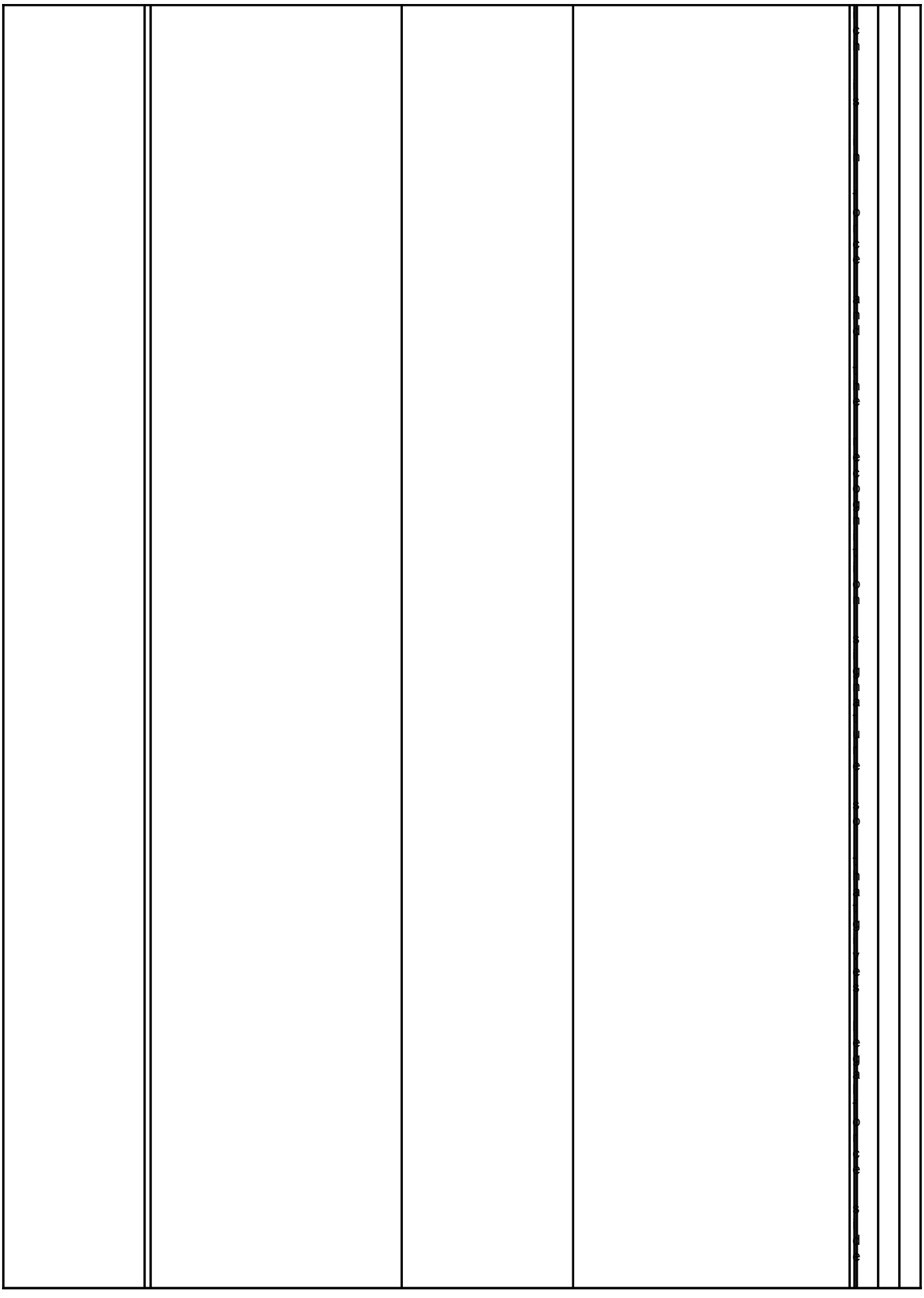




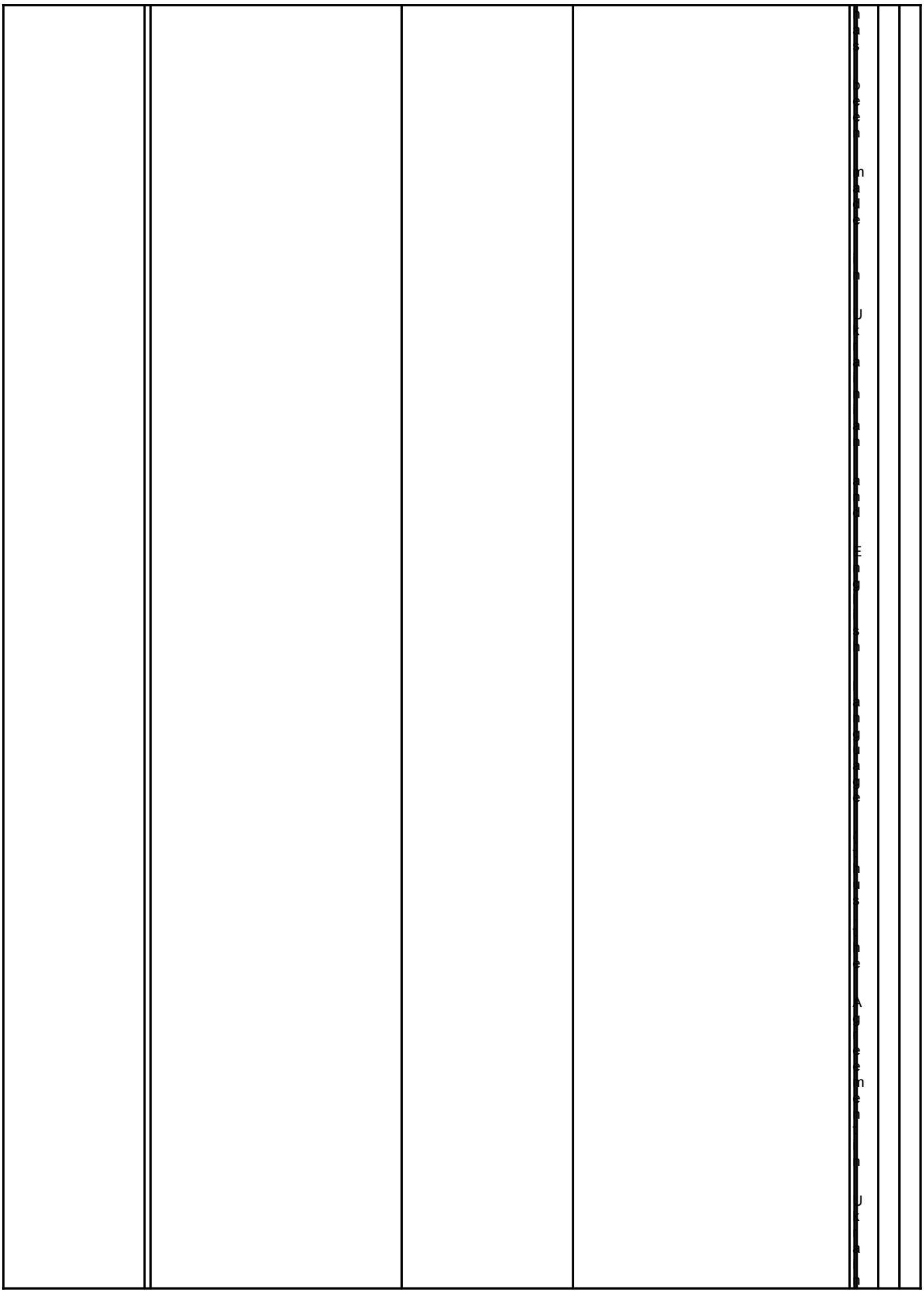


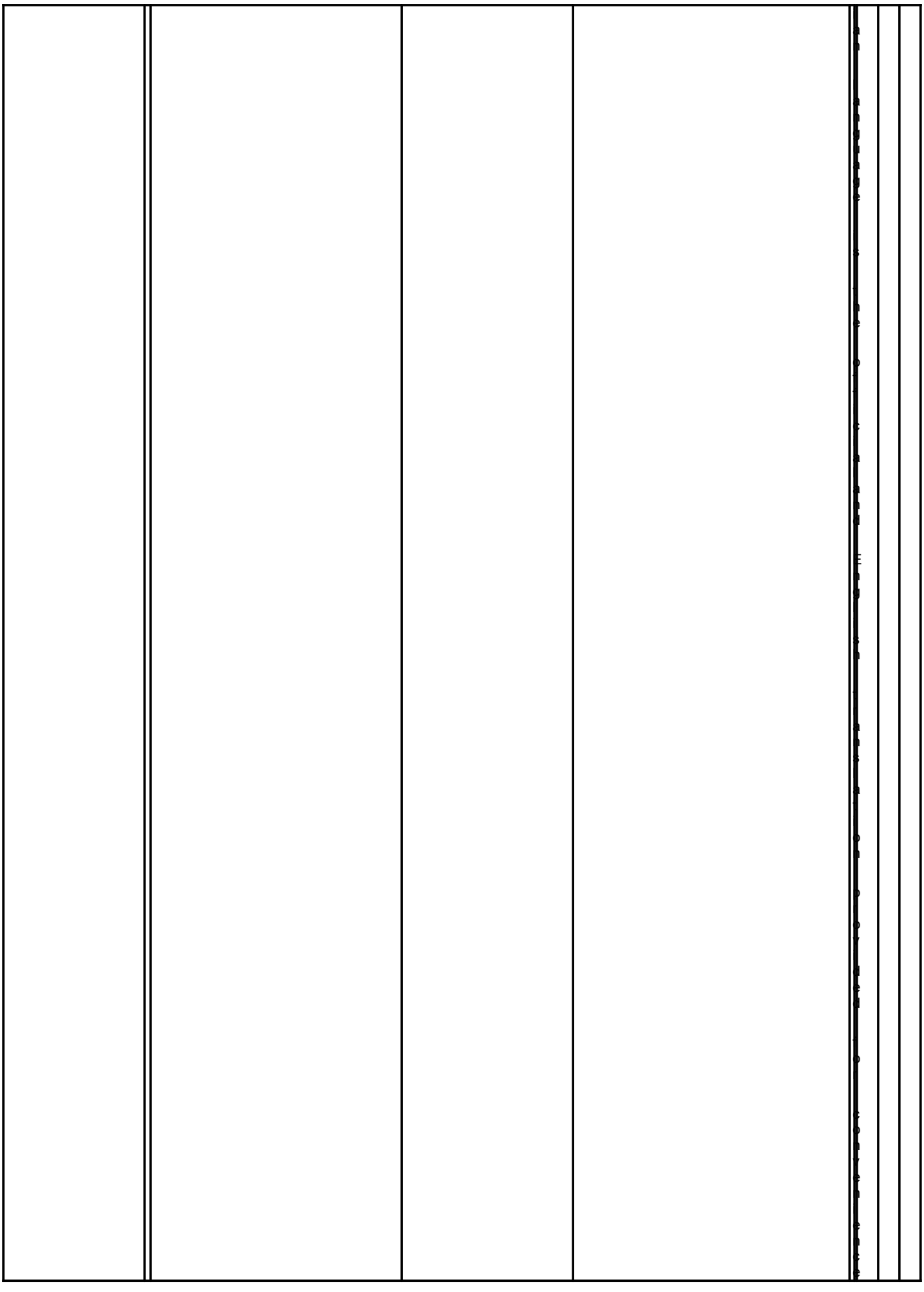


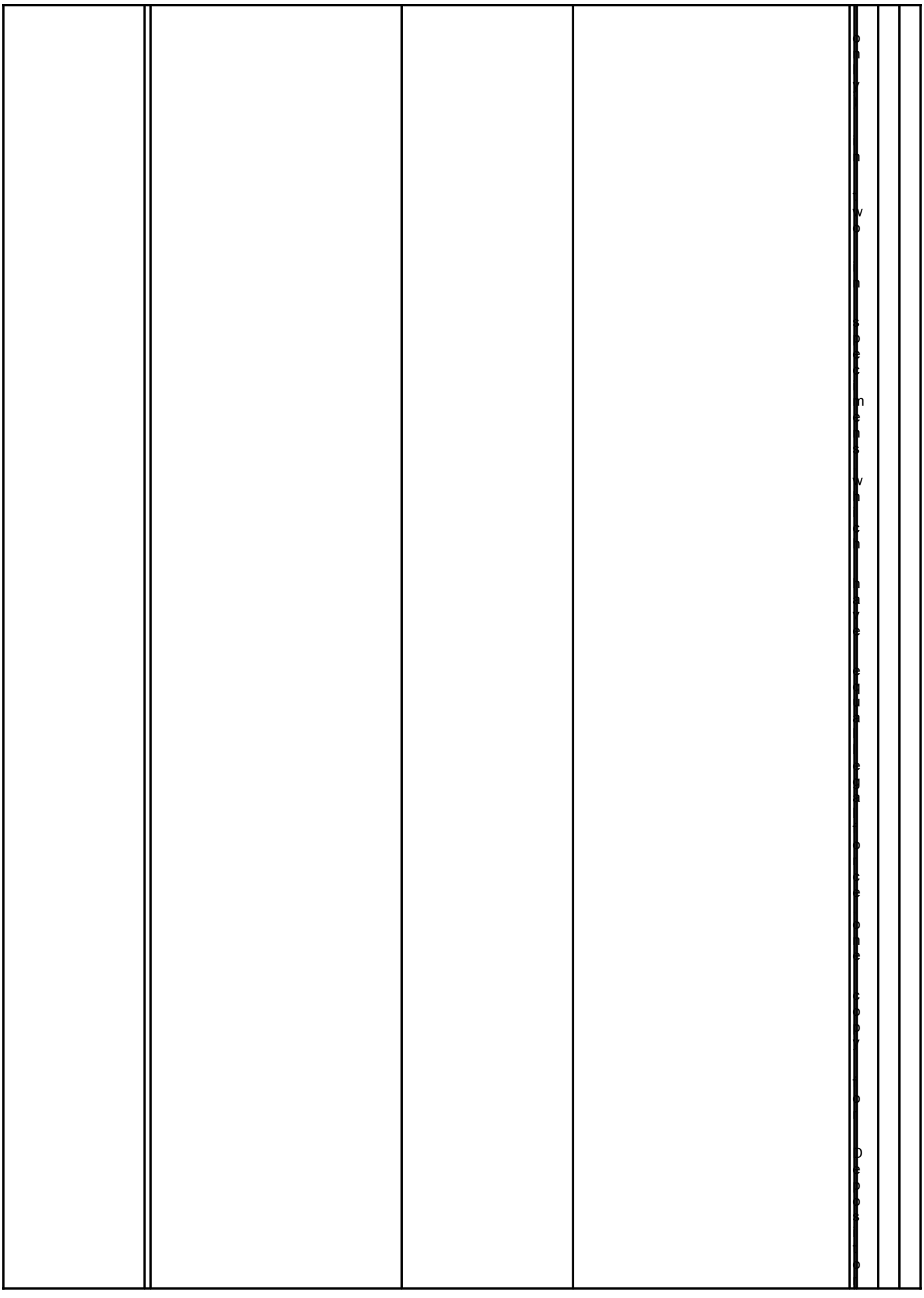




13.1. Цей Договір було складено Українською та Англійською мовами (при цьому, договір українською мовою є офіційним, а переклад англійською наданий лише для зручності), у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному - Депонентові та Зберігачу.						







XIV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.						

Депонент:						
П.І.Б.			Surname, Name, Patronymic			
Паспорт Серія ____ № виданий , дата видачі			Passport Series number (#) Issued by, Date of issue:			
Місце проживання (прописка)			Address (legal registration)			
Поштова адреса			Postal address			
Телефон			Tel.			
Факс ____			Fax			
Розпорядник рахунком:						

П.І.Б.			Surname, Name, Patronymic			
Паспорт Серія № виданий , Дата видачі			Passport Series number (#) Issued by, Date of issue:			
Місце проживання (прописка)			Address (legal registration)			
Поштова адреса			Postal address			
Телефон			Tel.			
Факс			Fax			
Діючий на підставі			Acting on basis of			
Зберігач:			**Custodian:**			
Найменування	Публічне акціонерне товариство "комерц		Name			

	ний банк “Приватбанк”,					
Місцезнаходження	Україна, 49094, Дніпропетровська обл., Дніпро, вул. Набережна Перемоги,		Residential address			

	50					
Поштова адреса	Україна 49094 Дніпропетровська вул. Набережна Перемоги 50		Postal address	Ukraine 49094 Dnipropetrovska vul. Naberezhna Peremohy 50		
Ідентифікаційний код юридичної особи	14360570		Registration code in accordance with EDRPOU	14360570		
Факс	38		Fax	38		

	56-71-61-049					
Телефон	38-056-716-38-64		Telephone			
Банківські реквізити			Bank Details			
Одержувач	PJSC CB «Privat Bank» Dnipropetrovsk Ukraine		Beneficiary			

	МФО 305299			305299		
СВІФТ код	PBANUA2K		SWIFT Code	PBANUA2K		
Банк – кореспондент	The Bank of New York New York USA		Bank-correspondent	The Bank of New York New York USA		
СВІФТ код	RVTUS3N		SWIFT Code	RVTUS3N		
Кореспондентський рахунок №	890-0035-754		Correspondent account #	890-0035-754		

Зберігач (Custodian):			Депонент (Depositor):			
_____ м.п./seal			підпис (signature) _____			

Додаток № 1 до договору № _____ _____ _____ _____ від "_____" _____ _____ _____ 20___р.

Supplement N1 of agreement N_____ _____ _____ from _____ _____ _____ "_____" 20___

Тарифи на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ КБ «ПриватБанк» Фізичні особи (без ПДВ)

Custodian PJSC CB «PrivatBank», Tariffs for depositary operations with securities Physical perso

ns (Without VAT)							
	Перелік операцій Description of operations	**Вартість, грн** **Tariff (UAH).**	**Термін оплати** **Term of payment**				
Адміністративні операції / Administrative operations							
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію) Opening an account in securities. (for the single operation)	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП. Opening of the account in securities to depositors under primary distribution of securities in no documentary form by issuer.	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
3	Закриття рахунку у ЦП Closing an account in securities.	5,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
Обслуговування рахунку у цінних паперах / Service of the account in securities							
4	Облік ЦП на рахунку у ЦП, номінальна вартість пакету яких перевищує 5000,00 грн. (в місяць): Accounting of securities in account in securities nominal value of packet of which is more then 5000,00 (UAH) (per one month):	20,00 грн. + 0,01% від загальної номінальної вартості, але не більш ніж 300,00 грн. 20,00 (UAH) + 0,01% par total nominal value but not more then 300,00 (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
Облікові операції / Accounti							

ng oper atio ns							
5	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію) Accounting operation of crediting an account in securities with registration of Custodian as the Nominee (for the single operation).	0,03% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. + послуги реєстратора** + 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. 0,03% par nominal value but not less then10,00 (UAH) + registrar services cost**+ 10,00 (UAH) and not more then 300,00 (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
6	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію). Accounting operation of crediting an account in securities with registration of Depositary as the Nominee (for the single operation).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії *+ послуги реєстратора** + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. 0,05% par nominal value but not less then tariff for crediting an account at Depositary* + registrar services cost** +20,00 UAH and not more then 300,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
7	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію). Accounting operations of crediting an account in securities (for the single operation).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. 0,02% par nominal value but not less then tariff for crediting an account at Depositary* +10,00 UAH and not more then 300,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
8	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію). Accounting operations of withdrawal from account in securities (for the single operation).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. 0,04% par nominal value but not less then tariff for withdrawal operation at Depositary* + 10,00 UAH and not more then 300,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
9	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію). Accounting operations of withdrawal from account in securities in consequence of materialization of securities (for the single operation)	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + послуги Реєстратора** +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення 0,04% par nominal value but not less then tariff for withdrawal operation at Depositary* + registrar services cost**+ 10,00 UAH and not more then 300,00 UAH + expenses of the assurance by notary	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
10	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію). Accounting operations of securities' transfer within the bounds of Custodian (for the single operation).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. 0,02% par nominal value but not less then10,00 UAH and not more then 300,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
11	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію). Accounting operations of securities' relocation (for the single operation)	0,02% від номінальної вартості + послуги Реєстратора** + послуги Депозитарію*, але не менш ніж 50,00 грн. та не більш ніж 500,00 грн.+ поштові витрати + витрати на нотаріальне посвідчення 0,02% par nominal value + registrar services cost** + Depositary* services cost but not less then 50,00 UAH and not more then 500,00 UAH + post services cost + expenses of the assurance by notary	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
12	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію). Accounting operations of securities' transfer as a result of burdening the securities with	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. 0,02% par nominal value but not less then 35,00 UAH and not more then 600,00	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the				

	obligations (blockage) (for the single operation).	UAH	account in securities.				
13	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (Розблокування) Accounting operations of securities' transfer as a result of unburdening the securities with obligations (unblockage).	Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов'язаннями (Included in payment for burdening the securities with obligations)	-				
14	Послуги із термінового знерухомлення та матеріалізації цінних паперів Services on urgent operations of registrations as the nominee and operations of Securities' transfer from Nominee's account to the account of the owner at registrar of securities.	За домовленістю сторін as per agreement of the Parties	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
15	Послуги із термінового виконання облікових операцій Services on urgent execution of an accounting operations	За домовленістю сторін as per agreement of the Parties	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
Операції з документарними ЦП / Operations with securities in documentary form							
16	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк) Reception of securities in repository of safekeeping (per one blank)..	10,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
17	Відповідальне зберігання (responsible safekeeping) :						
	колективне зберігання (за один бланк в місяць) collective safekeeping (per one blank in a month).	5,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць) individual safekeeping (per one blank in a month).	10,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				
18	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк) Verification for authenticity of documentary securities when crediting an account in securities (per one blank).	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.				

19	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк) Release of securities from Custodian's repository (per one blank).	10,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
20	Транспортування ЦП /Transportation of Securities: в межах м. Дніпропетровська within the boards of Dnipropetrovsk за межі м. Дніпропетровська over the board of Dnipropetrovsk	500,00 грн. (UAH) 1000,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
Інформаційні операції / Information operations								
21	Надання виписки про операції з цінними паперами за запитом Депонента Provision the extraction about operations with securities at depositor's request:	5,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
22	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах Provision the extraction about state of account in securities	5,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
23	Надання інформаційних довідок (за довідку) Provision informational references (for one reference)	5,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
24	Надання довідково-аналітичних матеріалів Provision analytical information	За домовленістю сторін as per agreement of the Parties	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
25	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента. Commission for the provision of Regulation and its Supplements on paper (for one sheet). Documents provided at the request of the Depositor.	5,00 грн. 5,00 UAH	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
Інші операції / Other services:								
26	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента Receiving of incomes under securities and	10,00 грн. (UAH) за один платіж (for one payment)	-					

	their transfer to the bank account of the depositor.							
27	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача. Entering (amending) information about issuer into Custodian's Service Program.	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
28	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача Entering (amending) information about issuer's securities into Custodian's Service Program	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
29	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію) Securities' delivery against payment (for the single operation)	200,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
30	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача) Prolongation of custodian's operational day (pays the depositor under reference of which custodian's operational day is extended): На 30 хвилин / For 30 minutes На 1-у годину / For an hour На 2-і години / For 2 hours Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00 More then 2 hours, but at the latest 22.00	 150,00 грн. (UAH) 250,00 грн. (UAH) 350,00 грн. (UAH) 600,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
31	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ) The commission for official registration of papers of the depositor relative to depositary operations on the account in securities. (for one document)	5,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
32	Підтвердження справжності підпису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Зберігач Confirmation of authenticity of signature is on a Power of Attorney on a right for participation and voting on general collections of joint-stock company the actions of which are taken into account in Custodian	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					
33	Підтвердження справжності підпису на картці зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах Confirmation of authenticity of signature on a card with the signature sample of manager of the account in securities	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.					

*Послуги Депозитарію (Depositary services cost) - за тарифами Депозитарію (on Depositary's tariffs)
*Послуги Реєстратора (Registrar services cost) - на підставі рахунку Реєстратора (on account of Registrar's account)

Зберігач (Custodian):		Депонент (Depositor):	
_____	_____	_____	_____

м.п./seal	**(_____)**	**підпис (signature)**	**(_____)**

Додаток 1/1/4

ДОГОВІР ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ № _____/_____ «__» _____

AGREEMENT ON OPENING OF THE ACCOUNT IN SECURITIES № _____/_____ «__» _____

20__р. м.Дніпропетровськ Публічнеакціонернетоварист воком ерційнийбанк«ПриватБанк

Dnipropetrovsk Joint Stock Company Commercial Bank

» (далі - Зберігач), щодійснюєдепозитарнудіяльністьзберігачаційнихпаперівнапідставіЛіцензії

nk «Pryvat Bank» neie natsionalizovanoho Custodian provydzhe depozytariy

activity_options_include_custom_and_assessment_on_the_passport_license

_____, *серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)* в особі _____ П.І.Б. _____, що діє

напідставі_____зодногобоку,та_____.esenled by _____acting on.neepass of power_____

_____(надалі – Депонент), в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боб

оку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

Deposit. The deposit has been received by _____ acting on behalf of the

s
p
o
n
s
o
r
e
d

p
a
r
t
i
c
i
p
a
n
t
s

n
a
v

	e concluded this agreement as follows
I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ. 1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується нада	**I. SUBJECT of the AGREEMENT.** 1.1. The depo

ва
ти
Де
по
не
нт
у
по
сл
уги
що
до
від
кр
итт
я
та
ве
де
нн
я
ра
ху
нк
у у
ціл
ни
х
па
пе
ра
х,
зб
ері
тан
ня
на
ле
жн
их
Де
по
не
нт
у
ціл
ни
х
па
пе
рів
,
об
сл
уго
ву
ва
нн
я
оп
ер
аці
й
за
ци
м
ра
ху
нк
ом
,
от
ри
ма
нн
я
до
хо
дів
за
ціл

ними паперами на виклад ених нижчеумовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 р. № 999,

bearing and management agreement, according to the Regulation on depositary activity, approved by the decision of the State Commission for Securities and Stock Market dated 17.10.2006 No. 999,

за реєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006 р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.

s
i
t
o
m
s
e
c
u
r
i
t
i
e
s
o
n
t
h
e
p
e
o
w
m
e
n
t
i
o
n
e
d
c
o
n
d
i
t
o
n
s
a
c
c
o
r
d
i
n
g
t
o
t
h
e
x
R
e
g
u

Action on Deposit Activity » approved by the decision of the Securities and

Stock Market State Commission #9999 from October 17 2006 scorporated in Mn

https://www.justice.gov.uk/guidance/courts-and-tribunals/courts/efiling/civil-and-family-efiling/civil-and-family-efiling-registration

																											on Depository Activity) and internal documents of Custodian									
1.2.Виконання Збер																											1.2 Execution by									

ігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлю	Custodian of the additional services and operations which are not prohibited by

ється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договор	the current legislation of Ukraine shall be executed as the additional agreement

y.	s which become an integral part upon signing thereof
II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН. 2	**II. RIGHTS and RESPONSIBILI**

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов'язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання

TEST_ottne_partties_21_Custodian_shall_open_the_account_in

документів, визначених законодавством України. Якщо Депонент є платником податків в Україні, видаткові операції на рахунку у уцінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах

держ
авної
подат
кової
служб
и.

Ukraine tries to deposit salt taxpayer in Ukraine except tube operations on as

securities_account_made_at_retail_banking_account_registered_in_the_National_Tax_Service

		e
2.1.2.3дійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача.		2.1.2 To manage the keeping and accounting of the Depositor's securities wh

		ch are kept by Custodian	
2.1.3.3 Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шл		2 1 3 To manage maintenance of account in securities of	

яхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну ді	Depository implementation of depositary operations after this account in accorda

яльністьтавнутрішніхдокументівЗберігача.

nce with Regulation on Depository Activity and internal documents of Custodian

2.1.4 Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних папера		2.1.4 Annually without the query of Depositor to prepare and give an extract abou	

хДепонента без стягнення плати.

the state of accounts in securities of Depositor without the penalty of pay

2.1.5.O

Deposition of [redacted] and given to me for examination, by authority of the Commissioner of Oaths, before the Notary Public at the City of [redacted] in the Province of [redacted] on the [redacted] day of [redacted] 2019.

Financial accounting is the process of recording, summarizing, and reporting the financial transactions of a business or organization. It involves the collection, analysis, and interpretation of financial data to provide information about the financial performance and position of the entity. Financial accounting is governed by a set of rules and standards known as generally accepted accounting principles (GAAP), which ensure consistency and comparability of financial statements across different companies and industries.

Deposition of [illegible] in the matter of [illegible]

Elimination of Deoxyribonucleic acid by Regularization of Deoxyribonucleic acid Synthesis

Customizations of security settings. Other external factors and information that may affect document retrieval.

s in accordance with Regulation on Depository Activity: 216 Periodically to

p
r
e
p
a
r
e

a
n
d

g
i
v
e

n
o
t
i
c
e

o
f

D
e
p
o
s
i
t
i
o
n

a
n
d

t
e
r
m
s

a
n
d

c
o
n
d
i
t
i
o
n
s

a
g
r
e
e
d

w
i
t
h

D
e
p
o
s
i
t
i
o
n

t
e
x
t

a
c
t
i

kriptografi operasi aritmetika dan akuntansi security pada Deposito dengan menggunakan

s
n
d
c
a
t
e
d
n
D
e
p
o
s
i
t
s
r
e
q
u
e
s
t
t
h
a
t
e
r
m
c
o
n
d
i
t
i
o
n
e
d
w
i
t
h
D
e
p
o
s
i
t
o
r

next_actions_and_important_documents_in_accordance_with_Regulation

	on Depository Activity
2.1.7 Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах післ	2.1.7 To provide Depositor with an extracts from the

я здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох* робочих днів з дати проведення операц	account in securities *not lately then three* working days from the date of ev

ії 2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту в	en one operation of the accounting had been 2.1.8 Extracts from the secu

игляді електронного документа з використанням електронного цифрового підпису.

ties ascertained by the Classification and the Depositories in the form of

		...onic document using electronic digital signature
2.1.9 У випадку отримання від Депози		2.1.9 In case of receiving fro

тарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку в цінних паперах

m

Depository, registration and Issuer information regarding securities accounted for in the

хунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше трьох ро	ounted on the Depositor's account in securities Custodian shall notify Depositor

бочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.		this information during the three working days from the date of receipt of suc

	n information by Custodian
2.1.10. На підставі документів, визначених «Положенням пропо	2.1.10. On the basis of the documents determined by

рядок введення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної коміс							the «Regulation on maintaining of the register of the registered shareholders»	

її з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 р. № 1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції			approved by the decision of Securities and Stock Market State Commission #100	

України 22.01.2007 р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням

0 1 . 0 1 . 2 0 0 7 р . з а N 4 9 / 1 3 3 1 6 (д а л і - П о л о ж е н н я п р о п о р я д о к в е д е н н я р е є с т р і в) , П о л о ж е н н я м п

http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0049-07

родепозитарнудіяльністьтацимДоговоромреєструватисьякномінальнийутримувачуреєстрів

07_ratio_N_49_1383816_ratio_net_s_Regulation_on_management_of_the_net_s_Register

ласників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства Украї		egulation on Depositary Activity and the present agreement Custodian shall be r

ниі внутрішніх документів Зберігача.																											eg s e ed as he Nom na sha eho de h he eg s e o he eg s e ed sha eho de										

Justification access to the Classified and Sensitive Unclassified documents and Information Technology systems

								ation of Ukraine	
2.1.11.Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів докум								2.1.11 To give registrar and to the depositary of securities	

ентів, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність

documents set in Regulation about the order of conducting registers Regulation about

ьтацимДоговором,дляреєстрації депозитарієюцінних паперівяк номінальногоутримувача уреєст

depositary activity and Agreement on depositary activity

рівласниківіменнихцінних паперів, якщо прирізнерухомлененні належних Депонентуіменних цінних п

esasanomnanodet.nthe.tegsstet.potpot.epot.spot.nomnasecuritiesatinom

аперіві місцем зберігання визначений Депозитарій.

neeportfoneportDeposit.portfom nasecurities.pycneportasseportstorage.cert.an

		Depositary	
2.1.12.Нездійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення		2.1.12 Not to carry out an operation with Depositor's security in	

порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здій			he case of exposure of violations of requirements of presentation, filling of order a	

снення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному

nd dependence of an optimal control on the initial state and the solution of the Riccati equation

у законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійс		of Custod an o t mo emen a on of th s o de w con c w h the cu en egs	

нюється розпорядження.

ation of Ukraine to regulations which changed the certified agreements which cha

		n orders carried out on the basis of a re n
2.1.13. Невиконувати жодних дій та нена		2.1.13. Not to execute any activ

давати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Д

ies and not to provide any body as to securities with any information about

епонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавс

he Depositor's securities or information about the Depositor's without the appro

твомУкраїни.

http://odessa.depos.ua/exchange/cases/dtec/privoz/ted-by-the-legisla

	ion of Ukraine
2.1.14. У терміні не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів поц	2.1.14 Within not less then *three* working days after receiving

інних паперах Депонента у грошових коштах зараховувати зазначені доходи на розрахунковий рахун	cash dividends on Depositor's Securities such cash dividends are to be dep

окДепонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності іншої ознаки, що розраховунковогора

posited_into_the_Depository_Institution_Account_Agreement_on_behalf_of_the_Depositor_The_above_actions_are_exe

хунка ванкетіраху нкаУЦПДепоненента. Ці доходи не є доходами Зберігача.

Custody account of the UCPD deponent. These revenues are not the revenues of the Depositary.

public function setDeposit_these_cash_days_depends_on_customer_ac

2.1.15. Ознайомити Депонента (на дати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Збер	2.1.15. To acquaint the Depositor (to give him the text) with the extracts from

ігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку викон	internal documents of Custodian what regulate the mutual relations of Custodian and

ання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлюватися зі змінами та доповнен	d Depositor in relation to rights of Depositor or order of implementation of orders,

нями документів зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку внесення змін до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку внесення змін до

конанняйогорозпорядженьшляхомвиставленнятакихдокументівназовнішньомусайтіПАТКБ«ПРИВ

the internal document on the procedure for the publication of the decision

АТБАНК».

and Customs and to receive other documents

		of such documents on an external site PJSC CB "PRIVATBANK"
2.1.16.ПередатиДеп		2.1.16 Custodian

онентуціннііпапери,якійомунналежатьзайогорозпорядженням,увипадкуроздрібнанняцьогоДоговор

snapdeposit_ended_to_subtenden_Deposit_Securities_to_Deposit_Option_Deposit

ру, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберіг

s ofdet ncase ofcance ation ofpr nce ofpr esen tagr eemen t qu dat ion of Cus tod an

ачемсвоїхобов'язків.

atsngotoretcetcumsancesswhchdonotapwClsoddantoexecleasop

		gations
2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних па		2.1.17. To ensure custody and confidentiality of information concerning

перів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати ш	the securities accounted on the depositor's account in securities and of any

кодуДепоненту. Обов'язкищодозберіганняконфіденційностіінформаціїневинникаютьувипадках,

nformation which can make any damage to Depositor's reputation

щодо розголошування подібної інформації має місце внаслідок дій суддів чи інших уповноважених

information about which has been disclosed by judges or other authorized

х чинним законодавством органів.

egislation of Ukraine institutions the obligations of keeping the safety of cont

		dential information would not arise	
2.1.18.Дотримуватися встановлених вимог захисту		2 1 18 To keep the settled demands of prot	

інформаціївіднесанкціонованогодоступуувелектронних системахобмінуданими.

electronic information from unauthorized access in electronic data exchange

	e systems
2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припиненн	2.1.19. During *three* workings days from the date of beginning by Cu

яним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме деп	stodian of procedure of stopping them of realization of professional activity at the

озитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення прова					Stock Market depositary activity namely depositary activity of Custodian of se	

дження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної																									curities in accordance with the requirements of «Regulation about stopping of re		

діяльності зберігання цінних паперів», затвердженого Державною комісією з цінних паперів та

Zatwierdzonego Państwową Komisją Papierów Wartościowych i Giełdą Papierów Wartościowych

фондовогоринкуві д22.05.2009р.N480,повідомитиДепонентаіззворотнимписьмовимповідомлення

depos_activity_Custodian_securities_transfered_in_decision_to_Se

мпройогоотриманнящодонеобхідностізакриттяраахунккууціінниихпапераахпротягомшестидесятика

Securities and Stock Market State Commission #480 from May 22 2009 to Decе

лендарних днів з дати початку процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі

post_to_wsa_negotiations_receipt_negotiation_offer

езакриттяДепонентомрахунокувустановленийстроканалежнійомуцінніпаперибудутьпереведен

sityposingpaccountinterestsdatingskyscalendardaysitecomtinedate

і для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача - правонаступника (і за за на

reporting and storage obligations of the Authorised Depositary in case of

ченням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходж			o c os ng o accoun Depos o n he se e m pro per n m secu es w be ans	

ення, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

attached to an account and shall be blocked. Custodian successf

sso
t
w
n
po
n
g
o
n
s
ess
en
a
e
em
en
s
u
n
a
m
e
den
c
a
on
co
de
a
E

DROP TABLE IF EXISTS addresses_telephone_number_security_masked_phone_type;

| | | |

| | | |

опогашенняцінниххпаперів. Повідомленняпропогашенняповинноміститиінформаціюпротермінтас

посібвиплатщодоцінниххпаперів,щопогашаються.

must contain information about payments on securities, which are redeemed.

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

ні протягом *трьох* робочих днів з дати, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депо

ntedaysafterthedatewhichisnotdependentontheCustodian,incaseofreceiptfromtheDepositoryof

| | | |

| | | |

| | | |

їхправтаобов’язків.

mationwnscnmaydenecessaryttoDeboostotoexecutenstsandbogai

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

гативідДепонентанаданнявсіхнеобхідних документівдляобслуговуваннярахункуущінних паперах

emandfromDepositoryinedocumentswhichdeemtobenecessaryforpo

згідно з чинним законодавством України.

ndmanagerpriceaccountingsecuritiesaccountdancewritingcelebrateg

| | | |

агативідДепонентанаданнядодатковихдокументів,відомостейтаінформації,заявленихтапогодже

information, the agreed and certified in addendums and notification

| | | |

| | | |

ріга ча , а та ко жу ви па дках , як що до ку ме нти , що є пі дста во ю для йо го ви ко нан ня , мі ст ять не до ст ові рн

qu ,e me n ,s o ,n ,e ,n a do ¢u me n ,s o ,C u s ,o d an an d as o ,d o ¢u me n ,s wn ¢n a ,e ,n e

у інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавства України, в

base plan execution protocol sets out information or documents

якихтакідокументибуливипущені.

https://portcomplywithlegislation.ua/

		of countries which such documents were produced in	
2.2.7. Змінювати водносторон		2.2.7. To change in the u	

| | | |

| | | |

| | | |

онуватисязаполередньоузгодженимитарифами.

lotsaccolintinsecultiesswoeservicenaccoldancewinoeyolsagreed

| | | |

| | | |

ачаціннихпаперівідповіднодовимог«Положенняпроприпиненнянняпровадженняпрофесійноїдіяльно

ynameydeposit,atyactivityyp,Cus,odanoptsecuritiesnascportdancewinthe

стінафондовомуринкуінвестиційних депозитарної діяльності», асамедепозитарної діяльності зберігачаціннихregulatorymeasuresforthesecuritiesmarketandactivitiesofdepositoryinstitutions,andactivitiesofdepositoryinstitutionsholdingassetsofinvestmentfunds

| | | |

| | | |

хнезаборонеНоцимПоложеннями.

Commission #430 from May 22 2009 to execute only those deposition

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

мин Депонента та Зберігача.

Custodian's Depositary Activity with regulated online platforms between

| | | |

| | | |

| | | |

BOM.

Assessment and treatment of any measurable objectives observed by a registration

| | | |

щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію

natu powers not related to taking away from the system of registers

цінних паперів як кошти, отримувача.

potrebitelya s nasecheniem, predusmotrennye dogovorom, ili inogo

| | | |

своїхреквізитівабодокументів,щонеобхіднідляві
дкриттятаведеннярахункууціннихпаперах,под
ng
ng
of the property changes in an essential element of a document which changeа

| | | |

| | | |

нозумовамитастроками,передбаченимицимДоговоромтатарифамиЗберігача(Додаток1).

an

n

te

ms

and

cond

ons

app

oyed

oy

ns

Ag

eem

en

and

acc

od

ng

po

ne

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

частинних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності

mey dezpos tary activity of Customs and other institutions in accordance with the

| | | |

| | | |

09р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

Securities and Stock Market State Commi

ssion #480 from May 22 2009 to catalyze the actions needed in the

| | | |

| | | |

управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на дії

the account in securities by making transactions on behalf of the person

йснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства

pugnąć, że powierzenie innej osobie wykonywania określonych czynności zgodnie z

України або законодавством України, в яких довіреності були визнані.

of Ukraine or the legislation of countries which powers of attorney were recognized.

| | | |

| | | |

| | | |

ення по управлінню рахунком у цінних паперах середдекількох керуючих рахунком. Прицьому одні ті

gnis ot management of the account in securities between some of the Contracting Ma

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

можливість зберігання інших паперів та обслуговування рахунків цінних паперах.

keeping other securities and servicing securities accounts.

| | | |

ьностінафондовомуринкуу-депозитарноїдіяльності,асамедепозитарноїдіяльностізберігачаціннmofiteazationofdepositoryactivityintheStockMarketofdepositaryactivity

них паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фо

name_y_depos_ary_activity_y_Cus_tod_an_ op_sec_ur_ies_n_acco_dance_w_th_the

| | | |

», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N

at the Stock Market depositary activity namely depositary activity of Custodian

480, надавати тільки ті розпорядженням щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заб

оронеиоцимПоложениям.

Commission #480 from May 22 2009 to give only those details necessary to

security issues when connecting to mobile environments outside of the network

| | | |

| | | |

никайогорахунком(уповноваженогопредставника).

ibf_hs_account_management_authorized_representative_permissions_Controlling Man

	ge of the account
3.2.Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенн	3.2. The singularities of making of the instructions of Depositor

ями та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом

securities issued by non-residents and traded on the Securities and Stock Market State Com

| | | |

мі:папероводокументу,електронногодокументуформіS.WI.F.T.-п

stodanhtmpaperdocumentelectronicdocumentelectronicdocumentinhtmS

повідомлення. Спосіб підписання розпорядженням можебутитаким: - підпис розпорядника рахунку та

W

F

T

message

method

signing

options

can

be

such

as

signature

or

manage

,якщоДеponентом,клієнтомабокеруючимрахунком
юридичнаособа,печаткаюридичноїособи(ур

to account and seal of legal entity (if

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

розпорядженнявигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

signing_online_order_in_the_system

SW

FT

http://www.case.org.au/documents/SWFT_Action_Research_Case_Study_Template.doc

Time stamp	
1.3	38
24.	The institutions in the portfolio may be identified by the
25.	
26.	

Customize and personalize your interface preferences. Deposition options Au

authorized_personnel_only. By means of the taxi and

mmediate sending portine ot gnapy tne certified mail portology ging into Customed

and not later than the next day after the date on which the notice was received. Deposit agreements

that was not mediated by tissues connected with using other communication

Tesis sustenta tax and net takes institutional responsibility consequences about

| | | |

ьсяособами,відіменіякихвонискладені,абокеруючогочирозпорядникайогорахунком(уповнова

esignedonyouronbehalfbythepersonorpersonswhichtheinstitutionhasbeencompo

женогопредставника), поякимдозберігачанадановідповіднукартккузразківпідписівтадовіреність.

posed photo in possession of a Consulting Manager of the accounting authority

representative persons who control the Customer and has the power to authorize and

| | | |

тіро зпорядженняДепонента,якіпідтверджені підписомкеруючогоабороз порядникайогорахунко

mentionyinosefthensstructionsthatscontr.medpyinesignaturefthe C

м(уповноваженогопредставника).Достовірністьпідписівнарозпорядженнях Депонентівпідтверд

ж

p
h
i
l
o

n
g

M
a
n
a
g
e
t

m
a
n
a
g
e
t
p
y
t
h
o
n

a
c
c
o
u
n
t

m
a
n
a
g
e

s
e
c
u
r
i
t
i
e
s

a
u
t
h
o
r
i
z
e
d

r
e
p
r
e
s
e
n
t
a
t
i
v

| | | |

втаві дбиткомпечатки(уразінаявностіпечатки).

patisfonotinesignaturesonthedewithinesignaturesoecimensontheca

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

их паперах та відповідати чинному законодавству України та Міжнародному законодавству.

The international agreement should be approved by the competent authorities in accordance with the relevant legislation.

| | | |

нення діяльності Збер ігача ційних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження

Custodian notifies the Depository of the Regulation on the Depository Activity

рат
ив
ни
х
оп
ер
аці
й –
пр
отя
го
м
*п'я
ти*
ро
бо
чи
х
дні
в.

9.
Об
лік
ові
оп
ер
аці
ї,
які
бу
ли
ні
ції
ов
ані
Зб
ері
гач
ем
у
де
поз
ит
арі
ї,
ал
е
не
бу
ли
зав
ер
ше
ні
пр
отя
го
м
*тр
ьох*
ро
бо
чи
х
дні
в
за
під
ста
в,
які
не
за
пе
жа
ть
від
Зб
ері

i
o
n

o
p
e
r
a
t
i
o
n
s

n
a
v
e

t
o

b
e

e
x
e
c
u
t
e
d

i
n

t
h
e

w
o
r
k
i
n
g

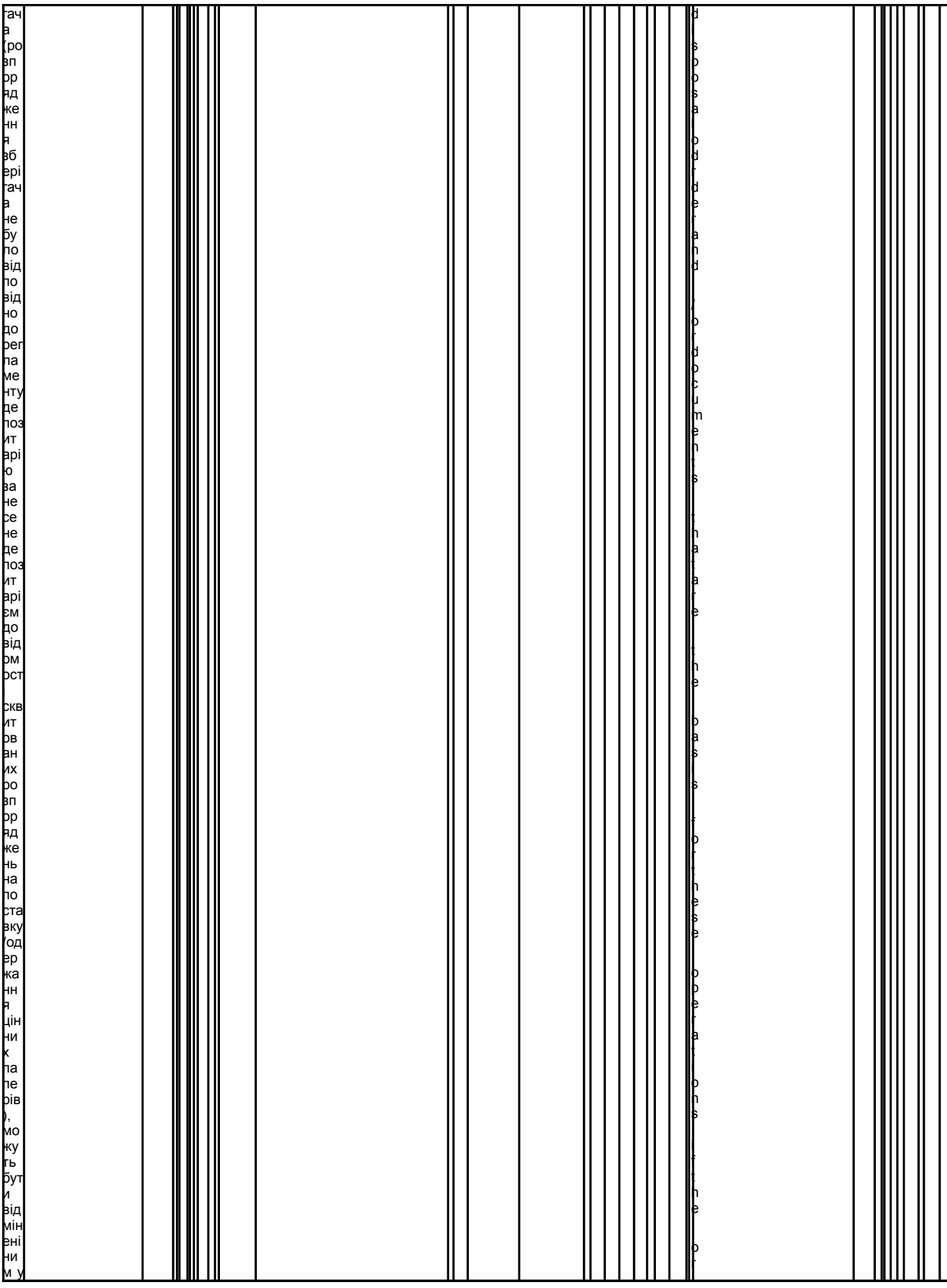
d
a
y
s

f
r
o
m

t
h
e

d
a
t
e

o
f



| | | |

ар
ної
оп
ер
аці
ї,
во
бо
в'я
за
ни
й
пр
отя
го
м
оп
ер
аці
йн
ог
о
дн
я її
ви
яв
пе
нн
я
вик
он
ат
и
ко
рис
ув
ал
ьні
оп
ер
аці
ї
на
під
ста
ві
від
по
від
ног
о
ро
зп
ор
яд
же
нн
я/н
ака
зу
ке
рів
ник
а
Зб
ері
гач
а
аб
о
ос
об
и,
яка
вик
он
ує
йог
о
об
ов'
n
e
t
d
e
s
t
i
n
e
x
e
c
u
t
i
o
n
a
d
m
i
n
i
s
t
r
a
t
i
v
e
o
p
e
r
a
t
i
o
n
s
t
h
e
f
i
r
s
t
w
o
r
k
i
n
g
d
a
y
s
o
f

язки, з заз на не нн ям рек віз иті в до ку ме нті в, що під тве рд жу ють пр ав ові рні сть їх пр ов ед ен ня.

11. Де по не нт Зб ері гач а пи сь мо во по від ом пл яє ть ся пр о пр ов ед ен ня ко ри ст ув ал ьн ої оп ер ац ії пр от яг то м *тр ьо х ро*

Accounting operations that the Depositary is entitled to perform with the Custodian and information that the Depositary is entitled to receive from the Custodian

бо
ни
к
дні
в з
да
ти
її
пр
ов
ед
ен
ня.

ed
ay
s
fo
r
ea
so
ns
be
yo
nd
th
e
co
nt
ro
l
of
th
e
Cu
st
od
ia
n
(
Cu
st
od
ia
n
an
d
an
y
de
fa
ul
t
wa
s
no
t
at
tr
ib
ut
ab
le
to
th
e
Cu
st
od
ia
n
ex
ce
ed
in
g
th
e
ti
m
e
fr

egulations for depositary institutions that hold deposits of many types of customers, such as commercial banks or savings institutions, are generally more comprehensive than regulations for financial institutions that raise funds through only one deposit product. The many regulations affecting depositary institutions, combined with the complexity of managing many sources and uses of funds, make depositary institutions prime candidates for regulation.

first step is to identify the customer's need. Once the need is identified, the next step is to develop a solution that meets the customer's need. The solution may involve the use of technology, the development of new products or services, or the improvement of existing products or services. The solution should be designed to meet the customer's need in the most effective and efficient way possible. Once the solution is developed, it should be implemented and monitored to ensure that it is meeting the customer's need. If the solution is not meeting the customer's need, it should be modified or replaced with a new solution. The process of identifying the customer's need, developing a solution, implementing the solution, and monitoring the solution is an ongoing process. It is important to continuously monitor the customer's need and to adjust the solution as necessary to ensure that the customer's need is always being met.

retained for the purpose of training days of the week for the purpose of correctly responding to the basis of the

of the head of Custodial and of persons who perform functions that duties with all of documents consistent with the legal

voir interconduct 8 11 Deposit Customer and negotiated writing port correspective operation with network

| | | |

ентоплачуєпослугиЗберігачавідповіднодоцьогоДоговоруТазатвердженихтарифівЗберігача(Дода

UCATIONS 4 1 A deposit pays service of Custodian account dance with this Agr

| | | |

омісією цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, із

max_size_of_stock_market_commission_and_approved

невід'ємною частиною цього Договору. Тарифи депозитарних послуг із зберігання встановлюються Зб

y
i
n
e
A
n
i
m
o
n
o
p
o
l
y
c
o
m
m
i
t
t
e
e
o
f
U
k
r
a
n
e
a
n
d
s
u
p
e
r
v
i
s
o
r
y
A
g
r
e
e
m
e
n
t
a

| | | |

правовводносторонньомупорядкуінніціюватизмінутарифівзацимДоговоромузв'язкуіз:загальним

Custodian's Duty to Disclose Changes in Custodian Agreement

| | | |

| | | |

я Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депо			n e a o n o ma n enance o accoun n secu es o and mak ng a e a on	

нентабудевиконуватисязапопередньоузгодженимитарифами.

n
a
t
a
k
e
g
s
a
t
i
o
n
p
r
i
c
e
a
n
d
a
c
t
i
v
a
t
i
o
n
p
r
i
n
c
i
p
a
l
y
p
r
o
c
e
s
s
e
s
T
i
n
e
m
o
m

entoptic concordance by Deposition of new artistic portrait deposition by sensory cessation the Deo

possibilités accordées en matière de sécurité web pour les services en accordant une importance aux

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

Рахунокможебутиідписанийзберігачемзадопомогоюелектронногоцифровогопідпису,щоза

Cont_mation_opt_mpo_emen_ta_tion_opt_se_v_ces_opt_Cus_tod_an_s_an_nyo_ce_wn_ch_s

правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

and gives to Depositor any voice can be signed by the Custodian within an electr

tonic dysautonomia segmental intermediate segmental segmental intermediate segmental

| | | |

нняРахунокушляхомпереряхуванняграшовихкоштівзарекві зитами,вказаниминиЗберігачем.Операці
dayoteksposlugi,nyoscepoytransferi,undsatrietiessenn,aeemenn,sndcated o

| | | |

| | | |

льностінаринкуціннихпаперів - депозитарної діяльності зберігачаціннихпаперів Депонентзапров

ssonaactivityofCustodianinthemarketforsecuritiesdepositaryactivity

| | | |

| | | |

e
c
o
s
t
o
f
s
e
r
v
i
c
e
s
o
f
d
e
p
o
s
i
t
a
r
y
c
o
n
c
e
r
n
i
n
g
w
i
t
h
i
n
t
e
r
e
s
t
i
n
g
p
r
i
n
c
e
s
e
o
p
e
r
a
t
o

ns 46 ncase_depositoryvoucher_depositary_services_to Depos

to and upon receipt of the Deposit a new order for execution upon deposit of any

```
os_CustomDangerInteractionDayOptionsSecretDayToDeleteCertainDay_to
```

provide the Deposit to the payment to the deposit safety services a document title

entitled operations by Custodian Reconciliation Statement Document to pay

Instrument may be signed by Custodian and Depositor in an electronic or digital signature

Utenti che negano lo stato di guardia in entrata nel segnale di guardia in entrata nel segnale di guardia in entrata nel segnale

This section identifies deposits, payments, and accounts management. Documentation payment may be

en

personal

y

pay

emat

tax

ec

n

case

ta

ute

po

pay

deposit

de

w

n

n

five working days prior to the Customer and Customer and test results in the document

This is to inform you that the installation of the new telephone system will be carried out by Deposit Services Customer

an option to purchase or any deposit to deposit security. Together with the above

notice pertaining to Customer's privacy decisions, notification of the right to opt-out of the sale of personal information, and the ability to limit the use of sensitive personal information.

aymentdepositarysecuritiesoptdepositoryoccStatementoptunitedoperations

V. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ ІСТОРІЯН ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	V. MUTUAL LIABILITIES of the PARTIES to the Custodian Reconciliation Statement

ТОРІН

5.1. Кожна сторона зобов'язується сприяти виконуванню своїх обов'язків належним чином та

LITTLE PARTIES

5.1 The parties agree to fulfill their responsibilities

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

2.	24-25
5. 26.	. Checking the orders on the validation of ... ng the wr... en

| | | |

| | | |

| | | |

власні дії, завдання його уповноважених осіб та розпорядників в рахунків, атаки на ліди видання

actions, actions of its authorized persons and processors in accounts, attacks on leads and

| | | |

коналасумовцьогоДоговору-запорушенняТермінівоплати,передбаченихп.4.4.цьогоДоговору,

ddnotexecutetheconditionsofAgreementtoyoatpointsofpayment

відшкодовує інший Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України

to the other Party a penalty in the amount of *double the discount rate* of the National Bank of Ukraine

ни, щодіялауперіодзаякийнарахов уєтьсяпеня. Формула, заякоюрозрахов уєтьсяпеня: П = Тнео

registration, date of the National Bank of Ukraine website, and the

плачений*2НБУ/Дрік*Днарахування,де:П–пеня;Тнеоплаченийвартістьнеоплаченоїпослуги;

wnchnaitinesscountingsaitiet

| | | |

| | | |

year_Tan amount_days_s_n_a_year_Dextract_change_Tan amount_days_p_extra

| | | |

хомнадіслання рахунка, такі шляхом зверненняДоДепонентаЗлистом, телеграмоютощо.

ng
of payment in the form of
the
in
as
by
the
message
of
you
ce
and
by
an
addi
ess
to
D

| | | |

| | | |

чемзгіднозп.5.9.ТакимднемслідвважатидатуодержаннявимогиДепонентом.

akng.equitementoy Customdan nacco.dancee.to.em 5 9 .i.o owsi.to cons de

| | | |

нтомпретензії Зберігачапрооплатупослугбезперерахуваннязаборгованостінеможебутиподстав

mpCustodian Depositoryapaymentoftheservicesfromwhichtheclaimmaybederivedcannot

| | | |

| | | |

у, узв'язку з чим, Сторона, що не виконала умови цього Договору, крім випадків, повинна сплатити іншій

etc. momentan, a, on pt. cond, ons pt. ne Agreement, so Sde wn sn dd no, exe sl, e

Сторонi штраф у розмiрi 20% вiд суми невиконаного зобов'язання.	the condition of this Agreement except at he must pay other Side a fine in size

| | | |

ентувимогистосовносплатиштрафу,якшляхомнадіслатиреквізитирахунка,такішляхомзвернутисядоДепо

u_itementis_to_Deposit_consenting_to_pay_penalty_upon_the_message_to_t

нентазлистом,телеграмоютощо.

yoceandoyanaddressto Depositowninaetietoyategramandoinets

| | | |

ий строк з дня пред'явлення вимоги зберігачем згідно з п. 5.10.1. Такий мінімальний строк не може бути меншим, ніж строк, встановлений законодавством України

national_day_term_from_the_day_of_presentation_by_custodian_of_the_demand_for_the_return_of_securities_in_accordance_with_clause_5.10.1_of_the_agreement_shall_be_the_minimum_period_established_by_the_legislation_of_ukraine

анняимогиДепонентом.

item_501_tion_owns_to_consideration_date_of_receipt_of_item_Deposit_is

| | | |

| | | |

| | | |

, що належне виконання зобов'язання унеможливили в результаті обставин непереборної сили, тобто надзв

s
c
a
t
t
e
s
t
e
s
p
o
n
s
o
y
t
w
n
o
p
o
y
e
n
a
t
n
e
p
o
o
e
t
m
o
e
m
e
n
t
a
o
n
o
p
a
o

ичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень пра

ties was done mposs ope by ri uence ci cums ance s, a c, o o by dence, na, e

воопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи

kind and nature, or under the conditions of events that cannot

інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не

force majeure circumstances, which arose after the signing of the Agreement and are not dependent on the will of the Parties. Non-

є
н
е
п
е
р
е
б
о
р
н
о
ю
с
и
л
о
ю
н
е
д
о
д
е
р
ж
а
н
н
я
с
в
о
ї
х
о
б
о
в'
я
з
к
і
в
і
н
ш
и
м
и
к
о
н
т
р
а
г
е
н
т
а
м
и
о
д
н
і
є
ї
з
і
С
т
о
р
і
н
ч
и
в
і
д
с
у
т

ності у Сторони недостатніх коштів.

misfeasances which cannot be attributed to any Agreement and does not depend on w

participates in the action potential by depolarizing the membrane

| | | |

ДІЇДОГОВОРУ.УМОВИРОЗІРВАННЯДОГОВОРУТАЗАКРИТТЯРАХУНКІВ. 6.1. Цей Договір набуває чинності

OF ACTIONS OF AGREEMENT. CONDITIONS OF TERMINATED AN AGREEMENT AND CLOSING

з моменту підписання та діє протягом трьох років.

DEFACCOUNTS

6 This Agreement goes into effect from the moment of signing and op

| | | |

мін, якщо за *дванадцять* календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили

ekt, jeśli m iesięcy, w ciągu dwunastu kalendarzowych dni przed końcem okresu obowiązywania niniejszej Umowy Strony nie wyraziły

бажання у письмовій формі його розірвати.

temente participates did not take part in the writing to the treatment

II. ПОРЯДОК ВИРІ

II. FORM OF D

ШЕННЯСПОРІВ. РБІТРАЖ. 7.1. Усіспори, щовиникатимутьміжСторонамиупроцесівиконаннязумовц

ECISION OF DISPUTES. ARBITRATION. 7.1 All disputes which shall arise between the

ьогоДоговору,вирішуютьсяшляхомпереговорівабошляхомпередачінарозглядіостаточневирішенн

e Parties cannot reach the process of amendment or conditions Agreement de

нняд
оМіжнародногокомерційногоарбітражногосудуприторгово-промисловійпалатіУкраїни,м.К
s
p
y
n
e
g
o
t
i
a
t
i
o
n
s
o
t
o
y
a
t
t
a
n
s
m
s
s
o
n
t
o
c
o
n
s
d
e
t
a
i
o
n
a
n
d
t
n
a
d
e
c
s
o
n
n

| | | |

утаматеріальнеправоУкраїни.

etoUkraine Kyiv tsentr.ne Solution.ne protsess otsonsdetal.on and dessio

Consultation on Regulation of Contraceptive Drugs in Ukraine

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ять десятиріч.

7.2. One-time limitation period for the main obligations

п'ятдесятроківзастосовуєтьсятакождовимогпростягненнянеустойки(пені).

Participants in the period of the study were equally distributed in the two groups

ІІІ. ФОРС-МАЖОР

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладення Договору, а саме: пожежі, повені, землетрусу, інших стихійних лих, а також війни, військових дій, страйків, блокади, ембарго, заборони експорту або імпорту товарів, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Договору.

III. FORCE MAJEURE

8.1 Neither party is responsible for partial or complete failure to perform its obligations if such failure is the result of force majeure circumstances that arose after the conclusion of the Agreement, namely: fire, flood, earthquake, other natural disasters, as well as war, military actions, strikes, blockade, embargo, prohibition of export or import of goods, if these circumstances directly affected the performance of the Agreement.

обов'язань по цьому Договору (див. п. 8.4.), якщо це виконання унеможливили в наслідок обставин непере

боронї сили, тобтонадзвичайнихіневідворотнихзаданихумовподій: стихійноголихa, аварії, пож

natural disaster, accident, fire, explosion caused by the force majeure circumstances

| | | |

| | | |

,щовиникляпідписанняДоговорутанезалежатьвідволевиявленняСторін.Неєнеперебірною

egaoperationsexceptionalactionsoftheparties)toperformthe

силою недодержання своїх обов'язків, інших контрагентами, одні з Сторін чи відсутністю у Сторонн

ancases arising, circumstances beyond Agreement, Lack of the money, buying

остатніхкоштів.

the apportionment of the contributions of the participants not to exceed

| | | |

онанняСторонамиобов`язківпоцьомуДоговоруівідкладаєтьсянатермін,протягомякогодіютьтакі

the terms of the fulfillment by the parties of any obligations in the agreement, such

обставинитаїхнаслідки.

postponed on account of circumstances and in

| | | |

их обставин в житті всіх заходів для ліквідації наслідків невиконання умов Договору.

ng

p
i
n
e

o
s
s
e
s

a
t
i
e
t
a
t
s

n
g

p
i
t
o
t
c
e
t

m
a

e
u
t
e

c

c
u
m
s

a
n
c
e
s

a
n
d

o

c
o
n

n
u
e

i

| | | |

| | | |

| | | |

належної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що є підставою для відмови.

not enough party and been not informed in writing with the specified circumstances

| | | |

жебутиросірванийтількизаумовивідсутностінарахункуціннихпаперахДепонентаційнихпаперів з н

ACCOUNTS

9 1 The Agreement may be terminated with cosing Deposits accoun

| | | |

ані послуги зберігача у разі:

dfconditionprayment_fee_deposit_service_fee_ended_by_the_Cl

| | | |

| | | |

няддії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати *двадцяти* днів з дати отримання листів, аб

changing the terms of the Agreement in the event of the receipt of

w

оуладаннямдодатковоїугодизобов’язковимзазначеннямтерміну
припиненнядіїцьогоДоговору

entry days from the date of receiving the letter. The agreement can also be

;

.

m

n

a

e

d

p

y

m

e

a

n

s

p

c

o

n

c

u

s

o

n

p

n

e

A

d

d

n

o

n

a

a

g

e

e

m

e

n

w

n

e

e

s

n

o

u

d

p

e

n

e

c

e

s

| | | |

| | | |

| | | |

няДепонентапрозакриттярахункууціннихпаперах:

pointed_line_to_Account_holding_to_Deposition

| | | |

сторонню умовцьогодоговору; - взв'язкузліквідацією Зберігача; - взв'язкузанулюванням Ліцензії Зб

ion party terminates the agreement in case of liquidation of the Custodian

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

Agreement and Deposition Waiver Deposition Deposition Deposition

	the accounts with the Custodian
9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслу	9.2 Custodian has a right to stop and info

| | | |

| | | |

цимДоговором,чиненаданняневідданихдокументів(п.2.2.5.;2.3.2.;2.3.4.цьогоДоговору),допо

tyscesscatiedoupoyCusodandpoyinsAgeemenitopthe ungtiantoinecessatydoc

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

У. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток і приймає ставку загальної ставки податку на прибуток, встановленої Податковим кодексом України.

T. SPECIAL TERMS AND CONDITIONS OF THE AGREEMENT.

10.1 The Custodian has the status of a corporate income tax payer and accepts the general corporate income tax rate established by the Tax Code of Ukraine.

| | | |

| | | |

| | | |

ерігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депонент був належним чином ознайомлений з інформацією, необхідною для укладення даного Договору,

satisfactory of Custodian's services between Custodian

щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Інформація,

dan and Depositor. Business Agreement means the Civil Law Agreement on the Provision of Financial Services, which is the subject of this Agreement. Information,

щобула надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування придбання. 10.2. Навиконання вимог Закону України «П

розахистперсональних даних» від 01.06.2010 р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього

Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання

я Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України. 10.3.3. Зміни умов договору або внесення допо																						ers" information was provided by the Depositor, the Depositor has provided proper understanding of th								

вненьдоньогомможливілішезаписьмовоюзгодоюСторін. 10.4. Односторонняві дмоваСторінвідвикористання фінансовоїпослуги допорушення умовцьогоДоговору

нанняДоговоруабозмінайогоумовєнеприпустимою. 10.5. Додаткові угоди набирають чинності з м

remen t s o f t h e L a w o f U k r a n e t O n P e r s o n a D a t a P r o t e c t i o n f r o m 0 1 0 6 2 0 1 0 , N 2 2 9 7 - V n t h e

| | | |

| | | |

| | | |

Custodian transitioning data to new department as necessary due to change in circumstances, as required by current legislation. Uk

ance 103 The changes proposed in the agreement pertaining to adding

a
t
e
p
o
s
s
e
o
n
y
a
t
t
a
s
g
n
n
g
a
s
t
p
u
a
t
o
n
1
0
4
U
n
a
t
e
a
t
u
s
e
o
f
n
e
P

attestation an executed copy of any agreement is not admitted 105 Addition an agreement

is

nutrients since the day when we were designed and become an integral part of

Treatment options for acute sciatica

10 Questions to ask when considering

Related policies and procedures

Agreement signature

Agreement terms

Agreement type

Agreement value

Agreements

Alternative dispute resolution

Amendments

Anti-bribery and corruption

Anti-money laundering

Approval

Assignment

Boilerplate

Breach

Business continuity

Business ethics

Business interruption

Business partners

Business relationships

Business risk

Business strategy

Business terms

Business transactions

Business value

Buyer

Buyer's remorse

Buyer's rights

Buyer's responsibilities

Buyer's risk

Buyer's value

Buyer's warranty

Buyer's warranty of merchantability

Buyer's warranty of title

Buyer's warranty of quality

Buyer's warranty of quantity

Buyer's warranty of fitness for a particular purpose

Buyer's warranty of non-infringement

Buyer's warranty of non-disclosure

Buyer's warranty of non-compete

Buyer's warranty of non-solicitation

Buyer's warranty of non-circumvention

Buyer's warranty of non-interference

Buyer's warranty of non-disparagement

Buyer's warranty of non-defamation

Buyer's warranty of non-harassment

Buyer's warranty of non-discrimination

Buyer's warranty of non-retaliation

Buyer's warranty of non-waiver

Buyer's warranty of non-modification

Buyer's warranty of non-termination

Buyer's warranty of non-assignment

Buyer's warranty of non-delegation

Buyer's warranty of non-subcontracting

Buyer's warranty of non-transfer

Buyer's warranty of non-encumbrance

Buyer's warranty of non-lien

Buyer's warranty of non-security interest

Buyer's warranty of non-pledge

Buyer's warranty of non-mortgage

Buyer's warranty of non-hypothecation

Buyer's warranty of non-assignment of rights

Buyer's warranty of non-assignment of claims

Buyer's warranty of non-assignment of proceeds

Buyer's warranty of non-assignment of insurance

Buyer's warranty of non-assignment of guarantees

Buyer's warranty of non-assignment of indemnities

Buyer's warranty of non-assignment of warranties

Buyer's warranty of non-assignment of representations

Buyer's warranty of non-assignment of covenants

Buyer's warranty of non-assignment of conditions

Buyer's warranty of non-assignment of obligations

Buyer's warranty of non-assignment of duties

Buyer's warranty of non-assignment of responsibilities

Buyer's warranty of non-assignment of liabilities

Buyer's warranty of non-assignment of risks

Buyer's warranty of non-assignment of losses

Buyer's warranty of non-assignment of damages

Buyer's warranty of non-assignment of penalties

Buyer's warranty of non-assignment of fines

Buyer's warranty of non-assignment of sanctions

| | | |

ментами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може вступати як підписувачем, так і отримувачем електронних документа

нтів.

1 1.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

1 1.4 Ел

ектронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувача підписувача електронного документа та сформований за допомогою

| | | |

оби, яка йому вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

1.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє

діє особистим ключем та відсвого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний доку

мент.
11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, від

повідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, підписаним таким підписом, у тому числі в судових органах.

документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного ци

фр
ов
ого
під
пи
су
—
ви
зн
ач
ен
ня
від
по
від
но
сті
ел
ект
ро
нн
ого
ци
фр
ов
ого
під
пи
су
се
рт
иф
ік
ат
у
від
кр
ит
ого
кл
юч
а
під
пи
су
ва
ча,
як
ий
є
чи
нн
им
,
та
ви
зн
ан
ня
під
пи
су
так
им
,
що
на
да
є
юр
ид
ич
ної
си
ли
от
ри
ма
ни
м
ст
ор

онною електронним документами, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

all other electronic documents formed with its use.

```
object collections solve linear equations in two variables
```

Illegal activity owns the political valve key and donor base. Illegal activity owns the political valve key and donor base. Illegal activity owns the political valve key and donor base.

When implementing and sending an electronic document, ... Receiving the permission

whose receiver is the electronic document, is the electronic document, is the electronic document,

According to Agreement, the parties undertake to recognize the

electronic digital signature as the one handwritten signature on a paper document

This is a placeholder for a figure with the following text:

Recognition is made by recognizing each letter

assignature_date_time_when_the_designation_assignature_certificates

generic support cookie which consent notice and the technologies signaling the

| | | |

| | | |

| | | |

ьодинаковуююридичнусилу,поодномуДепонентовіта Збергігачу.

ansaction for a duly executed contract in which one party does not perform any specific tasks while the other party does not provide any equivalent

| | | |

| | | |

| | | |

Рахунок №		Account No
Банк одержувача		Beneficiary's bank
СВІФТ код		SWIFT Code
Адреса банку одержувача		Beneficiary's bank address
Банк-к		Bank-c

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

ок №1 до договору №_____ від "__" _____ 20___р. Supplement N1 of agreement N_____ from "__" _____ 20___ **Тарифи на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ КБ «Приватбанк»**				

тБанк» Юридичні особи (без ПДВ) Custodian PJSC CB «PrivatBank», Tariffs for depositary operations with securities Legal entities (Without VAT)			
	Перелік операцій **Description of operations**	**Вартість, грн.** **Tariff (UAH)**	**Термін оплати** **Term of payment**
Адміністративні операції / Administrative operati			

ons			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію) Opening an account in securities. (for the single operation*)*	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП. Opening of the account in securities to depositors under primary distribution of securities in no documentary form by issuer.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
3	Закриття рахунку у ЦП Closing an account in securities.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
Обслуговування рахунку у цінних паперах / Service of the account in securities			
4	Плата за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента за місяць Subscriber payment for service of depositor's account in securities	У залежності від кількості проведених облікових операцій: Від нуля до двох операцій – 1515,00 грн. Від троьх до п'яти операцій – 2020,00 грн. Більш ніж п'ять операцій – 2525,00 грн. Depending on an amount of accounting operations: From zero to two operations – 1515,00 (UAH) From three` to five operations – 2020,00 (UAH) More then five operations – 2525,00 (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.
Облікові операції / Account			

ing op era tio ns			
5	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію). Accounting operation of crediting an account with registration of Custodian as the Nominee (for the single operation).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
6	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію). Accounting operation of crediting an account in securities with registration of Depositary as the Nominee (for the single operation).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
7	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію). Accounting operations of crediting an account in securities (for the single operation).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
8	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію). Accounting operations of withdrawal from account in securities (for the single operation).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
9	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію). Accounting operations of withdrawal from account in securities in consequence of materialization of securities (for the single operation)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
10	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію). Accounting operations of securities' transfer within the bounds of Custodian (for the single operation).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
11	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію). Accounting operations of securities' relocation (for the single operation)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
12	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію). Accounting operations of securities' transfer as a result of burdening the securities with obligations (blockage) (for the single operation).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
13	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (Розблокування) Accounting operations of securities' transfer as a result of unburdening the securities with obligations (unblockage).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
14	Послуги із термінового знерухомлення, матеріалізації та переміщення цінних паперів Services on urgent operations of registrations as the nominee, operations of Securities' transfer from Nominee's account to the account of the owner at registrar of securities and operations of securities' relocation	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
15	Послуги із термінового виконання облікових операцій Services on urgent execution of an accounting operations	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
Op ep aці ї з			

документарними ЦП / Operations with securities in documentary form			
16	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк). Reception of securities in repository of safekeeping (per one blank)..	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
17	Відповідальне зберігання (responsible safekeeping) :		
	колективне зберігання (за один бланк в місяць). collective safekeeping (per one blank in a month).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць). individual safekeeping (per one blank in a month).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
18	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк). Verification for authenticity of documentary securities when crediting an account in securities (per one blank).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
19	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк). Release of securities from Custodian's repository (per one blank).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
20	Транспортування ЦП /Transportation of Securities: в межах м. Дніпропетровська within the boards of Dnipropetrovsk за межі м. Дніпропетровська over the board of Dnipropetrovsk	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
Інформаційні операції / Information operа			

tions			
21	Надання виписки про операції з цінними паперами за запитом Депонента Provision the extraction about operations with securities at depositor's request:	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
22	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах Provision the extraction about state of account in securities	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
23	Надання інформаційних довідок (за довідку) Provision informational references (for one reference)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
24	Надання довідково-аналітичних матеріалів Provision analytical information	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
25	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента. Commission for the provision of Regulation and its Supplements on paper (for one sheet). Documents provided at the request of the Depositor.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
Інші операції / Other services:			
26	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента. Receiving of incomes under securities and their transfer to the bank account of the depositor.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
27	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії. Accuracy control of regular calculation of net assets value of investment fund or mutual fund of investment company	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
28	Комісія за зарахування або списання ЦП на рахунок/з рахунку у ЦП внаслідок знерухомлення або матеріалізації ЦП для ІСІ The commission for crediting the accounts or withdrawal from account in securities in consequence of operations of registrations as the nominee and operations of Securities' transfer from Nominee's account to the account of the owner at registrar of securities for joint investment institution	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
29	Оцінка правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ на один інвестиційний сертифікат, виконаних компанією з управління активами ІСІ: Accuracy control of net assets value calculation of joint investment institution for one investment certificate fulfilled by the company of assets management of joint investment institution:		
	1. Щоквартальна / quarterly:		
	- у випадку, коли всі ЦП обертаються у Зберігача у відповідності з вимогами чинного законодавства - in case, when all securities circulating with Custodian in accordance with demands of the current legislation of Ukraine ;	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
	- в перехідний період - in transition period.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of	-

		depositor's account in securities)	
	2. Поодиночна за вимогою компанії з управління активами Singly on application of the company of assets management:	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
30	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором Accuracy control of net assets value calculation of superannuation fund and net value of pensionary contributions unit fulfilled by manager administrator	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
31	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача. Entering (amending) information about issuer into Custodian's Service Program.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
32	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача Entering (amending) information about issuer's securities into Custodian's Service Program	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
33	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію) Securities' delivery against payment (for the single operation)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
34	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача) Prolongation of custodian's operational day (pays the depositor under reference of which custodian's operational day is extended): На 30 хвилин / For 30 minutes На 1-у годину / For an hour На 2-і години / For 2 hours Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00 More then 2 hours, but at the latest 22.00	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
35	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ) The commission for official registration of papers of the depositor relative to depositary operations on the account in securities. (for one document)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) (Included in payment for service of depositor's account in securities)	-

Зберігач (Custodian):			**Депонент (Depositor):**
_____ **м.п./seal**	_____ **(_____)**	_____ **м.п./seal**	_____ **(_____)**

Додаток № 1/2

ДОГОВІР

ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

№ __- _____/____

"___" _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘‘ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), в особі _____
(*Найменування депонента – для юридичних осіб*) (*Посада, ПІБ керівника або ПІБ*
_____, що діє на підставі
та серія номер паспорту для фізичних осіб)
_____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.
1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.
1.3. Зберігач виконує обслуговування рахунку у цінних паперах депонента з урахуванням особливостей виконання угод з цінними паперами, що укладаються на організаторі торгівлі.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:
2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.
1.2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,
2.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.
1.2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.
2.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому
3.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;
4.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;
5.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.
6.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:
7.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;
8.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;
1.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

1.Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

2.Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

2.1.9. У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.1.10. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Здійснювати списання або зарахування цінних паперів з/на рахунок у цінних паперах Депонента виключно за умови попереднього акцептування Зберігачем повідомлень Депозитарію про укладену угоду по цінних паперах на підставі отриманої інформації про укладені договори від Депозитарію. Депозитарій здійснює відповідні операції на підставі відомостей сквитованих розпоряджень, які надаються Депозитарію від організатора торгівлі, та згідно процедур, передбачених Регламентами Депозитарію (далі – Регламент).

2.1.23. У разі, якщо Депонентом укладено угоду на організаторі торгівлі, виконувати операції щодо зарахування або списання цінних паперів з рахунку цього Депонента відповідно до наданих Депозитарієм повідомлень про укладені угоди у разі, що містять усі необхідні дані для виконання цих операцій;

2.1.24. Здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Депонента _____ в _____, МФО _____ одержаних від Депозитарію згідно умов Договорів про кліринг та розрахунки для забезпечення виконання угод з купівлі-продажу цінних паперів з обов'язковим зазначенням в призначенні платежу скорочених реквізитів даної додаткової угоди та номеру ID угоди, що заповнюється за наступними правилами:

„За ЦП згідно додаткової угоди №_ до дог.про відкр.рах. у ЦП № ___ від_____; (Депонент) ID="DD.MM.YYYY;KEY", без ПДВ".

для угод, що укладені на організованому ринку, де, DD.MM.YYYY – дата укладання угоди; KEY – номер угоди купівлі-продажу цінних паперів

2.1.25. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.26. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.27. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

1.Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документов Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.9. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.10. Для обслуговування (виконання) операцій з цінними паперами по угодах Депонента, що укладені на організаторі торгівлі та виконуються ***без попереднього резервування*** цінних паперів перед укладанням угоди, проводити операції списання/переказу/зарахування цінних паперів даного депонента відповідно до наданих Депозитарієм повідомлень про укладені угоди.

2.2.11. Не виконувати операції списання/переказу/зарахування цінних паперів у випадках:

- повідомлення про укладені угоди, надані Депозитарієм Зберігачу, на виконання операцій списання/переказу/зарахування цінних паперів, не відповідають вимогам чинного законодавства щодо їх складання та внутрішнім документам Депозитарію (Зберігача);

2.2.12. Не виконувати операції списання/переказу/зарахування цінних паперів у випадках:

- розпорядження на списання/переказу/зарахування цінних паперів не відповідає вимогам чинного законодавства щодо їх складання та внутрішнім документам Депозитарію (Зберігача);
- у розпорядженні на поставку цінних паперів кількість цінних паперів, яка призначена для поставки, перевищує залишок на рахунку у цінних паперах депонента Зберігача, скоригований на кількість цінних паперах, призначених для поставки відповідно до раніше прийнятих, але не виконаних розпоряджень;
- ●у розпорядженні на поставку цінних паперів цінні папери, що призначені для поставки, обмежені в обігу, і операція щодо переходу прав власності в з'язку з цим не може бути виконана.

2.2.13. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2.Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.8. Дотримуватись умов цього Договору та угод, що укладені на організаторі торгівлі.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.
2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.
3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.4.9. Здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Зберігача _____ в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570 в строк до 10.00 годин дати розрахунків по угодах з купівлі-продажу цінних паперів з обов'язковим зазначенням в призначенні платежу скорочених реквізитів даної додаткової угоди та номеру ID угоди, що заповнюється за наступними правилами:

„За ЦП згідно додаткової угоди №_ до дог.про відкр.рах. у ЦП № ___ від_____; (Депонент) ID="DD.MM.YYYY;KEY", без ПДВ".

для угод, що укладені на організованому ринку, де, DD.MM.YYYY – дата укладання угоди; KEY – номер угоди купівлі-продажу цінних паперів.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;
- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;
- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3.Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

3.12. У разі укладання договорів щодо цінних паперів, обслуговування Зберігачем депозитарних операцій з перевірки, акцептування та списання/переказу/зарахування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента, за цими угодами, здійснюється на підставі отриманої інформації про укладені угоди від Депозитарію, що надається Депозитарію від організатора торгівлі у вигляді відомості сквитованих розпоряджень, згідно до договору про надання інформації стосовно укладання та виконання угод щодо цінних паперів між організатором торгівлі та Депозитаріє

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ.

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

1. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

2. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

3.У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1.Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2.Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3.Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5.Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6.Зберігач несе відповідальність:

●за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

●за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

●за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;

●за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

●за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

●за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

1. за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
2. за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.1.0.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.11. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.12. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- ●За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- ●За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- ●Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;

●З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах.

●у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;

●в зв'язку з ліквідацією Зберігача;

●в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;

● інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.4 Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.5. Депозитарій має право на визначення при здійсненні клірингу засвідчення зобов'язання та/або засвідчення права депонентів відповідно до норм „Положення про розрахунково-клірингову діяльність за договорами щодо цінних паперів", затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006р. N1001.

10.6.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

1.Депонент:		**Зберігач:**
П.І.Б. / Найменування		2. *Найменування*
3.		2.ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків / ***ідентифікаційний код юридичної особи***		3.*ідентифікаційний код юридичної особи*
		4.14360570
1.*Місце проживання (прописка) / Місцезнаходження*		2. *Місцезнаходження*
3.		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
4.		вул. Набережна Перемоги, 50
5.*Поштова адреса*		6. *Поштова адреса*
7.		8. Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
9.		вул. Набережна Перемоги, 50
10.*Паспорт*		***Банківські реквізити***
Серія _____ № _____ Виданий		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
/ Банківські реквізити		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)
Розпорядник рахунком:		
П.І.Б.		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного		

реєстру фізичних осіб - платників податків		
Місце проживання (прописка)		
Поштова адреса		
Паспорт		
Серія _____ № _____ виданий		
Діючий на підставі		

Депонент :

_____ (_____.)

м.п.

Зберігач :

_____ (_____)

м.п.

Додаток № 1/2/1

ДОГОВІР

ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

№ __- _____/____

"___" _____ 20__р. м.

Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘‘ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____ __,

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)

в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), в особі _____

(*Найменування депонента – для юридичних осіб*) (*Посада, ПІБ керівника або ПІБ*

_____, що діє на підставі

та серія номер паспорту для фізичних осіб)

_____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.

1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Зберігач зобов’язується здійснювати обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента за угодами з цінними паперами, які укладаються на організаторах торгівлі (далі - ОТ), з якими існуючі в Україні Депозитарії (надалі - Депозитарії) уклали договір про кліринг та розрахунки, за умови попереднього резервування цінних паперів та грошових коштів перед укладенням договору ОТ щодо цінних паперів, а Депонент зобов’язується сплатити надану Зберігачем послугу на умовах, визначених цим Договором .

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

1.2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,

2.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

1.2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

2.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

3.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

5.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

6.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

7.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

8.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

1.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7. Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

2.У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

3.На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

4.Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень– вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код

юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Здійснювати блокування активів (цінних паперів і грошових коштів) за розпорядженням, що надається Депонентом Зберігачу, для попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів. Блокування здійснюється для забезпечення поставки/одержання цінних паперів згідно процедур, передбачених Регламентами Депозитаріїв (далі - Регламент)".

2.1.23. Відповідно розпорядження Депонента, здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Депонента _____ в _____, МФО _____, ЄДРПОУ _____ або на рахунок торговця Депонента _____ № _____ в _____, МФО _____ одержаних від Депозитарію згідно умов Договорів про кліринг та розрахунки по цінних паперах для забезпечення виконання угод з купівлі-продажу цінних паперів з обов'язковим зазначенням в призначенні платежу скорочених реквізитів даної додаткової угоди та номеру ID угоди, що заповнюється за наступними правилами:

«за ЦП згідно п.2.1.__ договору про відкр.рах. у ЦП _____ від __ _____ 20__р, ДЕПОНЕНТ, без ПДВ,»

2.1.24. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.25. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.26. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.6. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документів Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.9.Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.10. Для обслуговування (виконання) операцій з активами (цінними паперами, грошовими коштами) по угодах Депонента, що укладені на ОТ за умови попереднього резервування цінних

паперів, проводити операції списання/переказу/зарахування/розблокування активів (цінних паперів, вимог по грошовим коштам) даного Депонента на підставі отриманої інформації про укладені договори від Депозитарію. Депозитарій здійснює відповідні операції на підставі відомостей сквитованих розпоряджень, які надаються Депозитарію від ОТ"

Залишки заблокованих цінних паперів за результатами розрахунків за договорами, укладеними на ОТ, залишаються заблокованими для наступних торгів на ОТ.

2.2.11. Не виконувати операції списання/переказу/зарахуваннярозблокування цінних паперів у випадках:

- у розпорядженні на поставку цінних паперів кількість цінних паперів, яка призначена для поставки, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах Депонента Зберігача, скоригований на кількість цінних паперів, призначених для поставки відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень;

- у розпорядженні на поставку цінних паперів цінні папери, що призначені для поставки, обмежені в обігу, і операція щодо переходу прав власності в зв'язку з цим не може бути виконана.

2.2.12. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2.Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.8. Дотримуватись умов цього Договору та угод, що укладені на організаторі торгівлі.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.4.9. Здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Зберігача _____ в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" м. Дніпропетровськ, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570 для проведення Зберігачем попереднього резервування вищевказаних грошових коштів відповідно до Регламенту. При перерахуванні грошових коштів Депонент призначення платежу заповнюється за наступними правилами:

„за ЦП згідно п._____ договору про відкр.рах. у ЦП _____ від __ _____ 20__р. для попереднього резервування. Без ПДВ"

2.4.10. Надавати Зберігачу розпорядження на зарахування/списання вимог по грошовим коштам.

ІІІ. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;
- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;
- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв’язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов’язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв’язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов’язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

3.12. У разі укладання договорів щодо цінних паперів, обслуговування Зберігачем депозитарних операцій з перевірки, акцептування та списання/переказу/зарахування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента, за цими угодами, здійснюється на підставі отриманої інформації про

укладені угоди від Депозитарію, що надається Депозитарію від організатора торгівлі у вигляді відомості сквитованих розпоряджень, згідно до договору про надання інформації стосовно укладання та виконання угод щодо цінних паперів між організатором торгівлі та Депозитарієм.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1.Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2.Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3.Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5.Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6.Зберігач несе відповідальність:

●за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

●за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

●за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;

●за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

●за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

●за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
1. за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2 Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.11. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.12. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- ●За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- ●Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;
- ●З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
- ● у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- ●в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- ●в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- ●інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

a. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.5. Депозитарій має право на визначення при здійсненні клірингу засвідчення зобов'язання та/або засвідчення права депонентів відповідно до норм „Положення про розрахунково-клірингову діяльність за договорами щодо цінних паперів", затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006р. N1001.

10.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

1. **ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ**

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

1.Депонент:		**Зберігач:**
П.І.Б. / Найменування		2. *Найменування*
3.		2.ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ

		ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків / ***ідентифікаційний код юридичної особи***		3.*ідентифікаційний код юридичної особи*
		4.14360570
1.*Місце проживання (прописка) / Місцезнаходження*		2. *Місцезнаходження*
3.		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
4.		вул. Набережна Перемоги, 50
5.*Поштова адреса*		6. *Поштова адреса*
7.		8. Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
9.		вул. Набережна Перемоги, 50
10.*Паспорт*		***Банківські реквізити***
Серія _____ № _____ Виданий		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
/ Банківські реквізити		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)
Розпорядник рахунком:		
П.І.Б.		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків		
Місце проживання (прописка)		
Поштова адреса		
Паспорт		
Серія _____ № _____ Виданий		
Діючий на підставі		

Депонент :

_____ (_____.)

м.п.

Зберігач :

_____ (_____)

м.п.

Додаток №1/2/2

ДОГОВІР
ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ __- _____/____

"___" _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію

в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), в особі _____

(*Найменування депонента – для юридичних осіб*) (*Посада, ПІБ керівника або ПІБ*

_____, що діє на підставі

та серія номер паспорту для фізичних осіб)

_____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.

1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Зберігач виконує обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента з урахуванням вимог законодавства щодо розміщення короткострокових, середньострокових та довгострокових державних облігацій (далі - облігації), що випущені в бездокументарній формі.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

5.2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,

6.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

1.2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

2.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

3.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

5.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

6.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

7.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

8.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

1.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7. Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

1.У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Здійснювати зарахування облігацій на рахунок в цінних паперах Депонента - учасника розміщення облігацій згідно процедур, передбачених Положенням про порядок проведення операцій, пов'язаних з розміщенням облігацій внутрішніх державних позик, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 18.06.2003 N 248, за умови надходження від Депонента коштів у повному обсязі;

2.1.23. Здійснити перерахування грошових коштів, що залишились за результатами розміщення облігацій після зарахування на рахунок у цінних паперах Депонента, на рахунок Депонента _____ в _____, МФО _____ з обов'язковим зазначенням в призначенні платежу скорочених реквізитів даної додаткової угоди:

„кошти, що залишились за результатами розміщення облігацій, згідно п.2.1.16 додаткової угоди №__ до договору про відкриття рахунку у цінних паперах № Д-____ від __ _____ 20__р.

2.1.24. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.25. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.26. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

1.Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документов Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.9.Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.10. У відповідності до наданих Депонентом Зберігачу заявок, подати заявки на придбання облігацій в Депозитарій Національного Банку України (далі - Депозитарій). Заявки - офіційні пропозиції учасника розміщення облігацій щодо їх придбання. Заявки є двох типів: конкурентні та неконкурентні;

2.2.11. Не подавати заявки на придбання облігацій в Депозитарій у випадку:

●не надходження в повному обсязі грошових коштів згідно наданої Депонентом заявки та умов цієї додаткової угоди.

2.2.12. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2.Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.8 Забезпечити надання заявки на придбання облігацій внутрішніх державних позик Зберігачу не пізніше, ніж за 2 (два) робочих дні до кінцевого терміну подання заявки до Депозитарію.

2.3.9 Забезпечити отримання Зберігачем, не пізніше, ніж за 2 (два) робочих дні до кінцевого терміну подання неконкурентної заявки до Депозитарію, грошових коштів на рахунок, згідно пункту 5 додаткової угоди, у розмірі, що дорівнює сумі, рівної номінальної вартості облігацій, що вказані у заявці, + 15 (п'ятнадцять) відсотків, що необхідні для забезпечення оплати облігацій у випадку, якщо їх курсова вартість за результатами аукціону буде більше номінальної вартості облігацій.

2.3.10 Забезпечити отримання Зберігачем, не пізніше, ніж за 2 (два) робочих дні до кінцевого терміну подання конкурентної заявки до Депозитарію, грошових коштів на рахунок, згідно пункту 5 додаткової угоди в розмірі, що необхідні для придбання облігацій.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.4.9. Здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Зберігача 36412826101117 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570 для наступного їх перерахування Зберігачем на транзитний рахунок Національного банку України _____ в Операційному управлінні Національного банку України, код Операційного управління Національного банку України 300001. При перерахуванні грошових коштів Депонент призначення платежу заповнюється за наступними правилами:

„за облігації згідно п.2.4.8 дод.угоди №1 до дог.про відкр.рах.у ЦП № Д-____ від __ _____ 20__р. та заявки №__ від __ _____ 20__р.;

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;
- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;
- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

●особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);

●за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

●за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

●за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

●за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;

●за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

●за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

●за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- ●За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- ●За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- ●Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;
- ●З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах

- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо

фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,

Поштова адреса		вул. Набережна Перемоги, 50
		Поштова адреса
Банківські реквізити		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Телефон		***Банківські реквізити***
Факс		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
		Телефон (056-716-33-64)
		Факс (056-716-10-49)
Уповноважена особа_____		***Уповноважена особа_____***

Додаток №1/2/2/1

ДОДАТКОВА УГОДА №__
ДО ДОГОВОРУ ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ Д-__/__ від__ _____ 20__р.

м. Дніпропетровськ _____20__року

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), в особі _____
(*Найменування депонента – для юридичних осіб*) (*Посада, ПІБ керівника або ПІБ*
_____, що діє на підставі
та серія номер паспорту для фізичних осіб)
_____, з другого боку, разом іменовані – Сторони , дійшли згоди про наступне:

1. Доповнити розділ 1 Договору про відкриття рахунку у цінних паперах № Д - _____ від __.__._____ (надалі - Договір) пунктом 1.4. у наступній редакції:

„1.3. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується згідно процедури, зазначеної в Положенні про порядок проведення операцій, пов’язаних з розміщенням облігацій внутрішніх державних позик, затвердженого Постановою Правління НБУ № 248 від 18.06.2003р. подавати конкурентні та неконкурентні заявки на участь у розміщенні короткострокових , середньострокових та довгострокових державних облігацій (надалі, - Облігацій), а Депонент зобов’язується сплачувати Зберігачу винагороду за виконання цього доручення на умовах визначених Договором.

2.Викласти підпункти 2.1.5., 2.1.6., 2.1.8 пункту 2.1. розділу 2 Договору у наступній редакції:

1.“2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

2.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

3.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

5.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

6.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

7.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

1.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту. ”

2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

3. Доповнити пункт 2.1. розділу 2 Договору підпунктом 2.1.21. та підпунктом 2.1.22. у наступній редакції:

„2.1.21. При перерахуванні Депозитарієм НБУ облігацій на відповідні рахунки у цінних паперах учасників розміщення облігацій, здійснити зарахування облігацій на рахунок в цінних паперах Депонента. Право власності на облігації виникає у Депонента з моменту зарахування облігацій на рахунок у цінних паперах Зберігача.

„2.1.22. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту зарахування облігацій на рахунок у цінних паперах Депонента, здійснити перерахування грошових коштів, які залишились за результатами розміщення облігацій, на рахунок Депонента _____ в _____, МФО _____ з обов’язковим зазначенням в призначенні платежу :

„кошти, що залишились за результатами розміщення облігацій, згідно п.2.1.16 договору про відкриття рахунку у цінних паперах № Д-____ від __ _____ 20__р.;

Перерахування грошових коштів Зберігач здійснює за умови отримання від депонента листа, щодо повернення грошових коштів;

Якщо Депонент не надав листа щодо повернення грошових коштів, кошти залишаються на рахунку Зберігача до наступного звернення Депонента для участі в аукціоні.

4. Доповнити пункт 2.2. розділу 2 Договору підпунктом 2.2.10. у наступній редакції:

„2.2.10. Не подавати заявки на придбання облігацій згідно заявки Депонента у випадку ненадходження і/або надходження не в повному обсязі грошових коштів від Депонента на придбання облігацій..

5. Доповнити пункт 2.3. розділу 2 Договору підпунктом 2.3.8, 2.3.9 та 2.3.10 у наступній редакції:

„2.3.8.Надати заявку та необхідні документи Зберігачу для подання Зберігачем конкурентної і/обо неконкурентної заявки на придбання облігацій в Депозитарій Національного Банку України (далі - Депозитарій), не пізніше ніж за 2 (два) робочих дні до кінцевого терміну подання заявки до Депозитарію";

„2.3.9 . Здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Зберігача 29011003164001 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570 для наступного їх перерахування Зберігачем на транзитний рахунок Національного банку України _____ в Операційному управлінні Національного банку України, код Операційного управління Національного банку України 300001. не пізніше , ніж за 2(два) робочих дні до кінцевого терміну подання неконкурентної заявки до Депозитарію у розмірі , що складає :

- сумму розміру номінальніої вартості облігацій, вказаній в заявці
- сумму в розмірі 15 відсотків від розміру вартості облігацій, вказаній в заявці (у випадку якщо курсова вартість облігацій за результатами аукціону буде більше їх номінальної вартості).

При перерахуванні грошових коштів Депонент в призначенні платежу вказує:

„за облігації згідно п.2.4.8 дог.про відкр.рах.у ЦП № Д-____ від __ _____ 20__р. та заявки №__ від __ _____ 20__р

«п.2.3.10 Здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Зберігача _____ в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570 для наступного їх перерахування Зберігачем на транзитний рахунок Національного банку України _____ в Операційному управлінні Національного банку України, код Операційного управління Національного банку України 300001. не пізніше , ніж за 2(два) робочих дні до кінцевого терміну подання конкурентної заявки до Депозитарію у розмірі , необхідному для придбання облігацій.

При перерахуванні грошових коштів Депонент в призначенні платежу вказує:

„за облігації згідно п.2.3.10 дог.про відкр.рах.у ЦП № Д-____ від __ _____ 20__р. та заявки №__ від __ _____ 20__р.

6. Доповнити розділу 5 Договору пунктами 5.10-5.13 у наступній редакції:

«5.10. Прострочення платежу більш як на *шістдесят* днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Депонент, крім пені, повинен сплатити Зберігачу також і штраф у розмірі 2 000,00 (дві тисячі) гривень.

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання платіжної вимоги-доручення, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10.1.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.11. Виплата пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.12. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

5.13. Сторона, що не виконала умов цього Договору, відшкодовує іншій Стороні неустойку у розмірі 2 000,00 (дві тисячі) гривень.»

7. Розділ „Облікові операції" Додатку 1 доповнити пунктом 19 в редакції: (доповнити у вигляді таблиці)

Операції зарахування облігацій на рахунок в ЦП (за одну операцію зарахування облігацій).	0,2% від номінальної вартості але не менш ніж 1500,00 грн. та не більш ніж 4000,00 грн.

8. Пункт 31 розділу „Інші операції" Додатку 1 викласти в редакції: (викласти у вигляді таблиці)

Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента (за одне перерахування).	300,00 грн.

9.Ця Додаткова угода вступає в дію з моменту підписання Сторонами, є чинною протягом дії Договору, та є невід'ємною частиною Договору.

10. Ця Додаткова угода укладена в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Зберігача.

ДЕПОНЕНТ:	ЗБЕРІГАЧ:
	Повне найменування: _____
	Код за ЄДРПОУ: 14360570
	Місцезнаходження: 49094, Україна, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50
	Поштова адреса: 49094, Україна, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50
	Банківські реквізити: к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області, МФО 305006
	факс/тел.: (056-716-16-84) / (056-716-10-49)

Додаток №1/2/3

ДОГОВІР
ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ __- _____/____

"___" _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), в особі _____
(*Найменування депонента*) (*Посада, ПІБ керівника*)
_____, що діє на підставі _____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.

1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,

3.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

1.2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

9.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

10.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

11.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

12.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

13.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

14.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

15.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

1.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7. Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

2.1.8 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

1.У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати

відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.6. Вимагати від Депонента оплати своїх послуг за цим Договором до фактичного їх надання Зберігачем шляхом здіснення Депонентом передоплати.

2.2.7. У випадку наявності у Депонента заборгованості або невиконання ним інших обов'язків, передбачених цим Договором , на момент отримання від нього розпорядження, внаслідок якого на рахунку у цінних паперах Депонента не залишаться цінні папери, виконувати розпорядження Депонента виключно після погашення заборгованості, виконання ним інших обов'язків, передбачених цим Договором, та попередньої оплати за операцію.

2.2.8. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документов Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.9. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.10. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.11.Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.12.Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2.Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

1.У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;
- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;
- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- ●особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- ●за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ.

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Депонент здійснює оплату Зберігачу на підставі:

- актів виконаних операцій за операції згідно п. 24 Додатку 1, п. 2 Додатку 1 та п. 12 Додатку 1, не пізніше *одного* календарного дня з дати виставлення акту;
- рахунків, виставлених Зберігачем Депоненту для попередньої оплати послуг інших пунктів Додатку 1, у строки вказані в цих рахунках.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов’язується виконувати свої обов’язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2.Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3.Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі ІІІ цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов’язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5.Сторона, яка порушила зобов’язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6.Зберігач несе відповідальність:

●за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

●за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

●за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;

●за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

●за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов’язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

●за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2.Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3.Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;

●За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;

●Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;

●З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах

●у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;

●в зв'язку з ліквідацією Зберігача;

●в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;

●інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК”
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		*Поштова адреса*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)

Депонент : **Зберігач :**

_____ (_____.) _____ (_____)

м.п. м.п.

Додаток №1
до договору №_____
від "____"_____ _____р.

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Юридичні особи
(без ПДВ)

Операції щодо обслуговування обігу облігацій внутрішньої державної позики

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Обслуговування рахунку у цінних			

цх паперах			
2	Облік облігацій внутрішньої державної позики, випущених для відшкодування сум податку на додану вартість на рахунку у ЦП (в квартал)	0,5% від загальної номінальної вартості ЦП, але не менш ніж 10 грн., та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Облікові операції			
4	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інформаційні операції			
5	Надання виписки про операції з цінними паперами:		
6	за запитом Депонента	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції щодо інших цінних паперів

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністр			

ативні операції			
8	Закриття рахунку у ЦП	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Обслуговування рахунку у цінних паперах			
12	Облік ЦП на рахунку у ЦП (в місяць).	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Облікові операції			
13	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. + послуги Реєстратора** та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
14	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,07% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* + послуги Реєстратора**, та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
15	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* + 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
16	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
17	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + послуги Реєстратора** +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
18	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
19	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію).	0,05 % від номінальної вартості +послуги Реєстратора** + послуги Депозитарію*, але не менш ніж 50,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
20	Послуги із термінового знерухомлення, матеріалізації та переміщення цінних паперів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

21	Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
22	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
23	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (Розблокування)	Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов'язаннями	-
Операції з документарними ЦП			
24	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
25	Відповідальне зберігання :		
26	колективне зберігання (за один бланк в місяць).	5,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
27	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
28	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк).	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
29	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
30	Транспортування ЦП: в межах м. Дніпропетровська за межі м. Дніпропетровська	500,00 грн 1000,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інформаційні операції			
31	Надання виписки про операції з цінними паперами:		
32	за запитом Депонента	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
33	за підсумками операції	20,00 грн.	-
34	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
35	Надання інформаційних довідок (за довідку)	5,00грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
36	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
37	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інші операції			
38	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії.	100,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
39	Комісія за зарахування або списання ЦП на рахунок/з рахунку у ЦП внаслідок знерухомлення або матеріалізації ЦП для ІСІ	послуги Реєстратора + 60,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
40	Оцінка правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ на один інвестиційний сертифікат, виконаних		

	компанією з управління активами ICI:		
	1. Щоквартальна:		
	- у випадку, коли всі ЦП обертаються у Зберігача у відповідності з вимогами чинного законодавства;	110,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	- в перехідний період.	260,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	2. По одиночна за вимогою компанії з управління активами:	210,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
41	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
42	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
43	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
44	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)	250,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
45	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача):		Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	На 30 хвилин	150,00 грн.	
	На 1-у годину	250,00 грн.	
	На 2-і години	350,00 грн.	
	Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	600,00 грн	
46	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

* Послуги Депозитарію - за тарифами Депозитарію

** Послуги Реєстратора - на підставі рахунку Реєстратора

Депонент :

_____ (_____)

м.п.

Зберігач :

_____(_____)

м.п.

Додаток №1/2/4

ДОГОВІР
ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ __- _____/____

"___" _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____ __,

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)

в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), паспорт серія ___ № _____ виданий _____, що діє на підставі власного волевиявлення, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.

1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,

3.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

1.2.1.4.Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

16.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

17.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

18.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

19.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

20.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

21.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

22.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

1.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7. Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

2.1.8. Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

2.1.9 У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.1.10. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.6. Вимагати від Депонента оплати своїх послуг за цим Договором до фактичного їх надання Зберігачем шляхом здійснення Депонентом передоплати.

2.2.7. У випадку наявності у Депонента заборгованості або невиконання ним інших обов'язків, передбачених цим Договором , на момент отримання від нього розпорядження, внаслідок якого на рахунку у цінних паперах Депонента не залишаться цінні папери, виконувати розпорядження Депонента виключно після погашення заборгованості, виконання ним інших обов'язків, передбачених цим Договором, та попередньої оплати за операцію.

2.2.8. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документів Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.9. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.10. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.11.Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.12.Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2.Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;
- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;
- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- ●особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- ●за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ.

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Депонент здійснює оплату Зберігачу на підставі:

- актів виконаних операцій за операції згідно п. 24 Додатку 1, п. 2 Додатку 1 та п. 12 Додатку 1, не пізніше *одного* календарного дня з дати виставлення акту;
- рахунків, виставлених Зберігачем Депоненту для попередньої оплати послуг інших пунктів Додатку 1, у строки вказані в цих рахунках.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов’язується виконувати свої обов’язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2.Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3.Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі ІІІ цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов’язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5.Сторона, яка порушила зобов’язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6.Зберігач несе відповідальність:

●за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

●за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

●за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;

●за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

●за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов’язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

●за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2.Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3.Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- ●За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;

●За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;

●Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;

●З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах

●у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;

●в зв'язку з ліквідацією Зберігача;

●в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;

●інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ

11.1. Даним договором Депонент, як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача ПАТ КБ ПРИВАТБАНК", яка розташована за місцезнаходженням Зберігача.

Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл Зберігачу, як володільцю бази персональних даних, на вчинення всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обрабоки персональних даних.

11.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і

операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.

11.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігача можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків;
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактній телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Зберігач.

11.4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

11.5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством

11.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.

11.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Зберігача третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

11.8 Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну

діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством»

XII. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

12.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

12.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

12.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

12.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

12.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

12.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

12.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

12.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

12.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

12.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

12.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК”
Ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місце проживання (прописка):		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		*Поштова адреса*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Паспорт:		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
Телефон:		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)

Депонент : **Зберігач :**

_____ (_____) _____ (_____)

М.П.

Додаток № 1
до договору № _____
від "_____" _____ 20___ р.

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Фізичні особи
(без ПДВ)

Операції щодо обслуговування обігу облігацій внутрішньої державної позики

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	30,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Обслуговування рахунку у цінних паперах			
2	Облік облігацій внутрішньої державної позики, випущених для відшкодування сум податку на додану вартість на рахунку у ЦП (в квартал)	0,5% від загальної номінальної вартості ЦП, але не менш ніж 10 грн., та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Облікові операції			
4	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інформаційні операції			
5	Надання виписки про операції з цінними паперами:		
6	за запитом Депонента	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції щодо інших цінних паперів

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
8	Закриття рахунку у ЦП	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Обслуговування рахунку у цінних паперах			
12	Облік ЦП на рахунку у ЦП, номінальна вартість пакету яких перевищує 5000,00 грн. (в місяць):	20,00 грн. + 0,01% від загальної номінальної вартості, але не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Облікові операції			
13	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,03% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. + послуги реєстратора + 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
14	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії *+ послуги реєстратора + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
15	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
16	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + послуги Реєстратора +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
17	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
18	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості + послуги Реєстратора + послуги Депозитарію*, але не менш ніж 50,00 грн. та не більш ніж 500,00 грн.+ поштові витрати + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
19	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
20	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження	Враховано при здійсненні операції	-

	ЦП зобов'язаннями.	обтяження ЦП зобов'язаннями	
21	Послуги із термінового знерухомлення та матеріалізації цінних паперів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
22	Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Операції з документарними ЦП			
23	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
24	Відповідальне зберігання :		
	колективне зберігання (за один бланк в місяць).	5,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
54	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк).	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
26	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
27	Транспортування ЦП: в межах м. Дніпропетровська за межі м. Дніпропетровська	 500,00 грн 1000,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інформаційні операції			
29	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
30	Надання інформаційних довідок (за довідку)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
31	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
32	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
31			
33	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
34	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
35	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)	200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
367	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача): На 30 хвилин На 1-у годину На 2-і години Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	 150,00 грн. 250,00 грн. 350,00 грн. 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
37	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

* Послуги Депозитарію - за тарифами Депозитарію

** Послуги Реєстратора - на підставі рахунку Реєстратора

ДЕПОНЕНТ: _____(_____) **ЗБЕРІГАЧ:** _____(_____)
(підпис) (М.П., підпис)

Додаток №1/3

Договір
про відкриття рахунків у цінних паперах
власникам іменних цінних паперів _____
№ _____

“ ___ ” _____ 20__р. м. _____

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____, та _____, (далі – Емітент) в особі _____, який діє на підставі _____, та діє в інтересах власників іменних цінних паперів _____, (далі-Депоненти), з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Емітент доручає, а Зберігач зобов`язується надавати Депонентам послуги щодо відкриття та ведення рахунків у цінних паперах, зарахування на них іменних цінних паперів _____ випуску _____ (далі – Цінні папери) на викладених нижче умовах відповідно до діючого Положення про депозитарну діяльність, затвердженого Рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17 жовтня 2006 року №999 (надалі – Положення про депозитарну діяльність), Положення про порядок переведення випуску іменних акцій, випущених у документарній формі, у бездокументарну форму, затвердженого Рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 30 червня 2000 року №98, зі змінами та доповненнями (надалі – Положення про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму), Регламенту здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, чинного законодавства України.

1.2. Депозитарні послуги визначені у п.1.1. Договору повинні бути якісними згідно нормативно-правових актів та чинного законодавства України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

1.Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

2.Зберігач на підставі цього Договору здійснює депозитарну діяльність щодо іменних акцій Емітента, які належать Власникам акцій, загальною номінальною вартістю _____.У разі зміни номінальної вартості/списання/зарахування іменних акцій Емітента з (на) рахунків (рахунки) у цінних паперах Власників акцій у випадках, передбачених цим Договором, загальна номінальна вартість іменних акцій Емітента щодо яких Зберігач на підставі цього Договору здійснює депозитарну діяльність змінюється відповідно та не потребує внесення змін до Договору.

2. ПРАВА ТА ОБОВ`ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Зберігач зобов`язаний:

2.1.1. Протягом строку, визначеного законодавством, з дати припинення ведення реєстру реєстроутримувачем в присутності уповноваженої особи емітента прийняти від реєстратора реєстр власників іменних цінних паперів (список власників та номінальних утримувачів іменних цінних паперів) станом на дату припинення ведення реєстру, згідно акту прийому-передачі, складеному відповідно до вимог Положення про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму, та копії інших необхідних документів. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2. Протягом строку визначеного законодавством з дати передачі реєстру реєстроутримувачем надати згідно акту прийому-передачі до Національного депозитарію України реєстр власників іменних цінних паперів, складений за станом

на дату припинення ведення реєстру в електронному вигляді у форматі, узгодженому з Національним депозитарієм України, а також один примірник цього реєстру в паперовій формі та акт приймання-передачі у разі, якщо Емітент для обслуговування емісії акцій обрав інший депозитарій. Здійснювати відкриття та ведення рахунків у цінних паперах, зберігання акцій на цих рахунках за рахунок емітента до моменту укладання договору про відкриття рахунку в цінних паперах власником цінних паперів та зберігачем.

2.1.3. Відкрити Депонентам рахунки у цінних паперах та забезпечити зарахування цінних паперів на рахунки в цінних паперах Депонентів у термін, що обумовлений діючим Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Надавати першу виписку з рахунку у цінних паперах Власнику акцій при його зверненні до Зберігача.

2.1.4. До укладення власником цінних паперів зі Зберігачем договору про відкриття рахунку у цінних паперах, Зберігач щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику Емітентом, здійснює:

- зберігання цінних паперів на рахунку у цінних паперах власника;
- надання першої виписки з рахунку у цінних паперах;
- унесення змін до інформації про особу власника (тільки стосовно акціонерів, що є власниками дематеріалізованих акцій, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян) на підставі відповідного розпорядження емітента;
- переведення акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах власника, відкритий у іншого зберігача, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому зберігачем до проведення дематеріалізації акцій, та наступне закриття рахунку власника, відкритого за договором з емітентом;
- безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах.

2.1.5. Здійснити перерахування цінних паперів випуску, що дематеріалізується, з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок в цінних паперах власника в іншого зберігача за умов надання йому власником відповідного розпорядження, анкети рахунку в цінних паперах та документів, які дозволяють належним чином відповідно до законодавства ідентифікувати цього власника, у разі, якщо власник цінних паперів випуску, що дематеріалізується, має рахунок у цінних паперах в іншого зберігача. Сплату за дану операція здійснює Емітент на підставі відповідного акту виконаних робіт.

2.1.6. Здійснювати ведення рахунку у цінних паперах шляхом виконання операцій згідно з порядком та у термін, обумовлений Положенням про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму, Регламентом здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, якщо порядок виконання операцій не суперечить чинному законодавству України;

2.1.7. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, які належать Депонентам, або інформації щодо самих Депонентів крім випадків, прямо передбачених законодавством України;

2.1.8. Укласти договори про відкриття рахунку у цінних паперах з власниками цінних паперів у разі їх особистого звернення.

2.1.9. Не здійснювати операції з цінними паперами у випадку виявлення порушень оформлення розпоряджень Емітентом.

2.1.10. Здійснювати депозитарні послуги, що не зазначені в п. 2.1.4 цього Договору, тільки після укладення власником із Зберігачем договору про відкриття рахунку в цінних паперах та надання зберігачу документів, що передбачені чинним законодавством.

2.1.11.Під час виконання зберігачем послуг, які визначені в п. 1.1. цього Договору, у разі звернення власника цінних паперів здійснювати дії, які вказані в пунктах 2.1.4., 2.1.8. цього Договору, у терміни, встановлені Положенням про депозитарну діяльність.

2.1.12. Ознайомити Емітента з Регламентом здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Емітента та Зберігача шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.13.Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунках у цінних паперах Депонентів, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депонентам. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

1.Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Емітента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунків власників у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Емітентом рахунків власників в установлений строк належні їм цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

3.Закрити у порядку передбаченому внутрішніми документами Зберігача рахунок у цінних паперах Власника акцій, якщо внаслідок виконання Зберігачем депозитарних операцій, передбачених пунктом 2.1.5 розділу 2 Договору, на такому рахунку не обліковуються цінні папери.

4.Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

5. Письмово повідомити Емітента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

6.Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. Зберігач має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Емітенту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Вимагати від Емітента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунків у цінних паперах, відкритих Депонентам, згідно з чинним законодавством України.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Емітента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.4. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі його невідповідності вимогам Положення про депозитарну діяльність, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України.

2.2.5. Здійснювати розсилку інформаційних повідомлень власникам ЦП про проведення загальних зборів у разі отримання відповідного розпорядження від Депозитарію згідно розцінок на депозитарні послуги.

2.2.6. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних власникам цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунками власників цінних паперів.

До моменту погодження Емітентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунків власників цінних паперів буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.7. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Емітента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.8. Закрити рахунки у цінних паперах Депонентів, на яких відсутні цінні папери, без розпорядження Емітента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів.

2.3. Зберігач не має права:

2.3.1. Використовувати як власні активи цінні папери, що належать Депонентам.

2.3.2. Використовувати майнові зобов'язання одних Депонентів для забезпечення зобов'язань перед іншими Депонентами або третіми особами.

2.3.3. Використовувати інформацію про Депонентів та їх рахунки у цінних паперах для здійснення дій, які можуть нанести шкоду правам та інтересам Депонентів.

2.3.4. Бути Депонентом у іншого Зберігача.

2.3.5. Користуватися послугами іншого зберігача для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання та обліку прав власності на цінні папери своїх Депонентів.

2.3.6. Відмовляти в обслуговуванні обігу прийнятих на зберігання цінних паперів без законних на це підстав.

2.3.7. Порушувати конфіденційність інформації стосовно рахунків у цінних паперах, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.3.8. Брати з Депонентів плату за виконання операцій, наведених у п. 2.1.4. цього Договору, яким Зберігач відкрив рахунки в цінних паперах на підставі договору з Емітентом, до моменту укладення договору про відкриття рахунку у цінних паперах з Депонентом.

2.4. Емітент зобов`язаний:

2.4.1. Дотримуватись вимог Положення про депозитарну діяльність, Положення про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму та інших нормативних документів, які стосуються взаємин Емітента та Зберігача.

2.4.2. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та в строки, передбаченими цим Договором та тарифами, вказаними у Додатку № 1 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

2.4.3. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.4.4. Подавати до Зберігача інформацію та документи, передбачені законодавством як обов`язкові для подання або потрібні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору.

2.4.5. Забезпечити передачу реєстратором зберігачу реєстру власників іменних цінних паперів та інших документів, зазначених в Положенні про порядок переведення випуску іменних цінних паперів у бездокументарну форму.

2.4.6. Не пізніше строку обумовленого законодавством надати Зберігачу заяву на відкриття рахунків у цінних паперах Депонентам. Після депонування глобального сертифіката випуску надати Зберігачу розпорядження на зарахування Цінних паперів на рахунки у цінних паперах Депонентів.

2.4.7. Протягом *тридцяти* календарних днів з дати отримання повідомлення, зазначеного в підпункті 2.1.15. пункту 2.1. цього Договору, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунків в цінних паперах Депонентів.

2.4.8. Компенсувати зберігачу вартість передачи реєстру до Національного депозитарію України.

2.5. Емітент має право:

2.5.1. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень.

2.5.2. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунків у цінних паперах.

2.5.3. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Відкриття та ведення рахунків у цінних паперах, зарахування на них Цінних паперів, здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Емітента (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень встановлені нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Національним банком України.

2.Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

1.особисто при зверненні Емітента (уповноваженого представника);

2.за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Емітент погоджується з тим, що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Емітент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються уповноваженими представниками Емітента, по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Емітента, які підтверджені підписом уповноваженого представника Емітента та засвідчені печаткою Емітента. Достовірність підписів на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати послуг Зберігача Депонентом.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом уповноваженого представника Емітента.

3.7. Розпорядження повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем тільки за умови виконання пунктів 3.4. - 3.7 цього договору протягом термінів, встановлених п.2.1.3. цього Договору, Положенням про депозитарну діяльність, Положенням про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму та Регламентом здійснення професійної депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів.

4. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ОПЕРАЦІЙ

4.1. Відкриття та ведення рахунків у цінних паперах Депонентів, зберігання цінних паперів на цих рахунках здійснюється за рахунок Емітента до моменту переукладання договору про відкриття рахунку в цінних паперах Депонентом та Зберігачем.

4.2. Емітент оплачує послуги Зберігача згідно з цим Договором та відповідно до затверджених розцінок Зберігача (Додаток 1), які є невід`ємною частиною цього Договору та не перевищують максимального розміру, що встановлюється Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

4.3. Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку змінювати тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних власникам цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунками власників цінних паперів.

До моменту погодження Емітентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунків власників цінних паперів буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

1.Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунків у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Емітенту для підписання. Емітент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Емітентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.5. Плата вноситься Емітентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.6 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Емітент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.7 У разі наявності заборгованості за попередньо надані депозитарні послуги та при отриманні нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Сторонами за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи

для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Кожна Сторона зобов`язується виконувати свої обов`язки належним чином, сприяти іншій стороні у їх виконанні.

5.2. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов’язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.3. Сторона, яка порушила зобов’язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.4. Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонентів та належних їм цінних паперів;
- за підтвердження достовірності підписів на розпорядженнях Емітента;
- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чиним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- за вірне виконання розпоряджень Емітента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов’язків, за вірність ведення записів по рахунках у цінних паперах;
- за зберігання документів і цінних паперів Депонентів, що обліковуються у Зберігача на рахунках у цінних паперах Депонентів.

5.5. Зберігач не несе відповідальності :

1. за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Емітента;
2. за несвоєчасне депонування глобального сертифіката та/або несвоєчасне подання заяви на відкриття рахунків, розпорядження на зарахування акцій власників іменних цінних паперів.

5.6. Емітент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.7. За порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, Емітент виплачує Зберігачу пеню у розмірі *0,3%* від суми простроченого платежу за кожен день прострочки, але не більше *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який сплачується пеня.

5.7.1.Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*0,3 **або** 2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;

Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

0,3 – розмір пені, передбачений п.5.7.

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;

Д рік – кількість днів у році;

Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.7.2. Зберігач може пред'являти Емітенту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання платіжної вимоги-доручення, так і шляхом звернення до Емітента з листом, телеграмою тощо.

5.7.3. Емітент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.7., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.7.2.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Емітента.

5.7.4. При цьому визнання Емітентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.8. Прострочення платежу більш як на *шістдесят* днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Емітент, крім пені, повинен сплатити Зберігачу також і штраф у розмірі 2 000,00 (дві тисячі) гривень.

5.8.1. Зберігач може пред'являти Емітенту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання платіжної вимоги-доручення, так і шляхом звернення до Емітента з листом, телеграмою тощо.

5.8.2. Емітент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.8., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.8.1.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Емітентом.

5.9. Виплата пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання обов’язків згідно з умовами цього Договору.

5.10. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом письмового обміну, засобами телефонного зв`язку, якщо інформація не відноситься до конфіденційної.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК.

6.1. Усі суперечки, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів або у порядку, встановленому чиним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

6.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

7. ФОРС-МАЖОР.

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п. 7.4.), якщо це невиконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

7.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

7.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

7.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

7.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної Сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

8. Умови розірвання договору та закриття рахунків у цінних паперах власників

8.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунках у цінних паперах Депонентів Цінних паперів з наступним закриттям рахунків в цінних паперах Депонентів та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у наступних випадках:

8.1.1. за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення договору другою Стороною;

8.1.2. за згодою Сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати *двадцяти* днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;

8.1.3. з ініціативи однієї із Сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії Договору:

8.1.3.1.- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього Договору;

8.1.3.2.- в зв'язку з ліквідацією Зберігача;

8.1.3.3.- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;

8.1.3.4. інших випадках, передбачених чиним законодавством у порядку, передбаченом чиним законодавством.

8.2 У випадках розірвання Договору, що обумовлені в п. 8.1 Зберігач та Емітент зобов'язані здійснити всі необхідні дії щодо переведення належних Депонентам Цінних паперів на рахунки у цінних паперах Депонентів, що повинні бути відкриті в уповноваженого на зберігання або нового зберігача у відповідності з вимогами «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, Положення про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму або інших законодавчих актів.

Повідомлення Емітента про розірвання Договору в односторонньому порядку повинно містити інформацію щодо реквізитів нового зберігача (повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження), про визначену його уповноваженим органом дату припинення дії договору та дату обліку, на яку Зберігач має скласти обліковий реєстр акціонерів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються ним відповідно до Договору з Емітентом.

Повідомлення Зберігача про розірвання в односторонньому порядку Договору повинно містити дату припинення дії Договору. У цьому випадку Емітент повинен до дати припинення дії Договору обрати нового зберігача, укласти з ним договір про відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів і визначити дату обліку, про що не пізніше 1 робочого дня з дня укладання зазначеного договору з новим зберігачем повідомити Зберігача.

8.3. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування Емітента або здійснити одностороннє розірвання Договору у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг (розділ 4 Договору), здійснюваних Зберігачем за Договором, складає понад 60 (шістдесят) днів, до повного погашення заборгованості або має місце немотивована прострочка виконання зобов'язань з наступного дня термінів встановлених п. 2.2.4.,2.4.4. Договору.

8.4. Зберігач сповіщає про це Емітента не пізніше 65 (шестидесяти п'яти) днів з моменту немотивованої прострочки оплати послуг чи у наданні необхідних документів шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення інформаційного обслуговування та виконання депозитарних операцій.

8.5. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

8.6. У випадку невиконання однією з Сторін умов цього Договору він розривається згідно з чинним законодавством України та умовами цього Договору.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє протягом трьох років. У разі, якщо по закінченню строку договору ні одна із сторін не висловила бажання розірвати договір він вважається пролонгованим на той самий строк.

9.2. Дія договору може бути припинена згідно з пп. 8.1.-8.2. цього Договору.

9.3 У випадку розірвання Договору Сторони мають право на компенсацію всіх своїх витрат по реалізації цього Договору.

10. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

10.1. Зміни в умови Договору вносяться за взаємною домовленістю Сторін, яка оформлена у письмовій формі, шляхом укладання додаткових угод, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін.

10.2. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

11. ОСОБЛИВІ УМОВИ

11.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодекса України.

11.2 Підписанням цього Договору Емітент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Емітенту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Емітенту, забезпечила правильне розуміння Емітентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

11.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

1.Зміни в умови Договору вносяться за взаємною домовленістю Сторін, яка оформлена у письмовій формі, шляхом укладання додаткових угод, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін.

2.Одностороння відмова Сторін від виконання Договору не допускається крім випадків передбачених чиним законодавством.

3. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

4.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

12. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

12.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

12.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

12.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

12.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

12.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

12.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

12.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

12.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

12.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

12.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

12.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один – для Емітента, другий – для Зберігача.

15. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Емітент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Ідентифікаційний код юридичної особи		*Ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		*Поштова адреса*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)

Емітент : **Зберігач :**

_____ (_____.) _____ (_____)
м.п. м.п.

Додаток № 1
до Договору про відкриття рахунківу цінних паперах власникам іменних цінних паперів
_____
№ _____ від "_____" _____ 20__ р.

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму
(без ПДВ)

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму (за одну операцію).	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Обслуговування рахунків у цінних паперах			
2	Облік ЦП на рахунках у ЦП депонентів (в місяць)	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Облікові операції			
3	Облікові операції зарахування ЦП на рахунки депонентів при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інформаційні операції			
4	Надання інформаційних довідок (за довідку)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
5	Підготовка та розсилка інформаційних повідомлень власникам (за лист)	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
6	Інформація щодо операцій емітента (включаючи використання права голосу, тощо)	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

7	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інші операції			
8	Зарахування на рахунок у ЦП власника перерахованих Депозитарієм доходів у вигляді цінних паперів	10,00 грн.один платіж	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
9	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
10	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
11	Комісія за оформлення документів щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (за один документ)	5,00грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
12	Складання облікового реєстру у випадку розірвання договору.	500,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
13	Виконання розпорядження на списання акцій з рахунків у цінних паперах Депонентів у випадку розірвання договора та закриття цих рахунків.	1,2 грн за кожного власника	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
14	Передача реєстру до нового зберігача у випадку розірвання договору.	500,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
15	Виконання розпорядження на списання акцій з рахунків у цінних паперах Депонентів, у випадку надходження розпорядження від Депонента	20,00грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
16	Допомога в отриманні в Депозитарії «Всеукраїнський депозитарій цінних паперів" зведеного облікового реєстру власників цінних паперів (за один реєстр)	200,00грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Емітент : **Зберігач :**

_____ (_____) _____(_____)

м.п. м.п.

Додаток №1/3/1

Додаткова угода до Договіру
про відкриття рахунків у цінних паперах
власникам іменних цінних паперів _____
№ _____

“ ___ ” _____ 20__р. м. _____

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку серія АЕ № 185016 від 17 жовтня 2010р., в особі _____, що діє на підставі Довіреності № _____ від _____, та _____, (далі – Емітент) в особі _____, який діє на підставі _____, з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цю додаткову угоду про наступне:

1. Доповнити розділ 1 п.1.4:
   “1.4. Емітент доручає, а Зберігач зобов`язується надати Емітенту зведений обліковий реєстр власників цінних паперів Емітента у вигляді електронного файлу dbf-формату, отриманий засобами системи електронних розрахунків (СЕР) від депозитарія. Підтвердженням надання такої послуги є акт приймання-передавання реєстру.”
1. Доповнити додаток 1 до договору п.19:

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Інші операції			
19	Надання Емітенту зведеного облікового реєстра власників цінних паперів Емітента у вигляді електронного файлу dbf-формату, отриманий засобами системи електронних розрахунків (СЕР) від депозитарія	30 грн. За реєстр	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

3. Ця додаткова угода є невід’ємною частиною договору **про відкриття рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів** № Номер договору від Дата договору.
4. Ця додаткова угода складена у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Емітент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		*Поштова адреса*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)

Емітент :

_____ (_____.)
М.П.

Зберігач :

_____ (_____)
М.П.

Додаток №1/3/2

АКТ

ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ЗВЕДЕНОГО ОБЛІКОВОГО РЕЄСТРА
ВИКОНАНИХ РОБІТ

м. Дніпропетровськ ___

_____ р.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку серія АЕ № 185016 від 17 жовтня 2012р., в особі _____, що діє на підставі Довіреності № _____ від _____р., та _____, (далі – Емітент) в особі _____, який діє на підставі _____, з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей Акт про нижченаведене:

1. Відповідно до п.1.4. договору **Про відкриття рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів** № <Номер_договора> від <Дата_договора> (надалі - Договір), Зберігач передав, а Емітент прийняв зведений обліковий реєстр власників цінних паперів Емітента у вигляді електронного файлу dbf-формату, отриманий засобами системи електронних розрахунків (СЕР) від Депозитарія _____.
та оплатив за

2. Цей Акт складено у двох примірниках, які передані кожній із Сторін та мають однакову юридичну силу.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Емітент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		*Поштова адреса*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)

Емітент :

_____ (_____.)
м.п.

Зберігач :

_____ (_____)
м.п.

Додаток №1/3/3

Договір № _____
на виконання Зберегачем операцій по інформаційному та організаційному забезпеченню проведення загальних зборів акціонерів акціонерного товариства

м. Дніпропетровськ „_____” _____ 20__ року

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК “ПРИВАТБАНК” (далі Зберігач), який діє на підставі Ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів серія ___ № _____, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку _____.р., в особі ___ посада та П.І.Б. _____, що діє на підставі довіреності № ____ від _____ р., з одного боку, та ___найменування Замовника_____, далі — Замовник, в особі ___ посада та П.І.Б. _____, що діє на підставі _____, з другого боку, склали цей Договір про нижчевказане:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Згідно з умовами ст. 40 закону України “Про акціонерні товариства” та умовами Положення про депозитарну діяльність, затвердженого рішенням ДКЦПФР № 999 від 17.10.2006 р., Зберігач зобов’язується виконати операції по інформаційному та організаційному забезпеченню проведення Загальних зборів *__найменування акціонерного товариства_____*(далі – Збори), які призначені на __.__.20__ р.:

- здійснити інформаційно-консультаційні послуги по інформаційному та організаційному забезпеченню проведення загальних зборів щодо оприлюднення повідомлення про проведення Загальних зборів в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та надсилання повідомлень про проведення Загальних зборів власникам іменних цінних паперів;
- на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, провести реєстрацію акціонерів (представників акціонерів), які прибудуть для участі у зборах, перевірку повноважень акціонерів та їх представників на підставі відповідних документів згідно вимог діючого законодавства;
- за результатами проведення реєстрації надати уповноваженим особам Замовника перелік, що містить підписи акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвались для участі у загальних зборах;
- підготувати протокол підсумків реєстрації акціонерів на загальних зборах;
- здійснити підрахунок голосів при голосуванні по питанням Порядку денного загальних зборів;
- підготувати протоколи Лічильної комісії про підсумки голосування;
- здійснити інші інформаційно-консультаційні послуги з підготовки та проведення зборів, передбачені чинним законодавством.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ`ЯЗКИ СТОРІН

Зберігач зобов`язаний:

2.1. Виконати операції згідно з п.1.1., на підставі цього Договору.

2.2. Запитувати та отримувати від Замовника інформацію та відомості, що необхідні для виконання Зберігачем операцій згідно п. 1.1. Договору.

2.3. Надавати Замовнику за його вимогою всі відомості про хід виконання робіт.

2.4. Вживати необхідних організаційних, технічних заходів щодо зберігання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

2.5. Не допускати жодним чином розголошення інформації з обмеженим доступом, яка буде відома Зберігачеві внаслідок виконання обов’язків реєстраційної та/або лічильної комісії Зборів.

Зберігач має право:

2.4. Бути присутніми при проведенні загальних зборів власників ЦП без права голосу.

2.5. Не виконувати операції по інформаційному та організаційному забезпеченню загальних зборів у випадку невиконання Замовником своїх обов’язків згідно п. 2.6.-2.8. цього Договору.

Замовник зобов`язаний:

2.6. Оплачувати виконання Зберігачом операцій.

2.7. Забезпечити умови для організованої реєстрації акціонерів, що прибудуть на збори (комп’ютерну техніку, окреме приміщення, робочі місця, підведення джерел живлення для встановлення комп’ютерної техніки), порядок на місці реєстрації та підрахунку голосів та охорону членів реєстраційної та/або лічильної комісії.

2.8. Надати транспорт для перевезення працівників Зберігача до місця проведення зборів і для повернення працівників Зберігача до Банку після закінчення зборів (за окремим замовленням).

2.9. У разі непроведення загальних зборів з будь-якої причини, Замовник оплачує всі виконані Зберігачем роботи, згідно акту виконаних операцій.

ІІІ. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Замовник оплачує здійснення Зберігачом операцій по інформаційному та організаційному забезпеченню проведення загальних зборів у розмірі ___ грн. (_____ гривень __ коп.) на рахунок _____ в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" м. Дніпропетровська, код ЄДРПОУ 14360570, МФО 305299, з оплатою всієї суми не пізніше _____ робочих днів від дати підписання Договору, без ПДВ.

3.2. Виконання Сторонами своїх обов'язків згідно цього Договору оформлюється актом виконаних операцій.

3.3. У випадку відмови Емітента у підписанні акту виконаних операцій (п.3.1.) початком терміну оплати вважається момент повідомлення Зберігачем Емітента про виконання операцій.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За невиконання або невідповідне виконання зобов'язань, прийнятих по цьому Договору, Сторони несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.

4.2. Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 3.1. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня.

4.3. Виплата пені не звільнює Сторони від виконання обов`язків по цьому Договору та відшкодування збитків у повному обсязі.

4.4. Жодна з Сторін не несе відповідальності у випадку невиконання, несвоєчасного чи неналежного виконання нею будь-якого її зобов`язання по цьому Договору, якщо зазначене невиконання, несвоєчасне чи неналежне виконання обумовлено виключно настанням чи дією обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини).

V. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

5.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VI. ОСОБЛИВІ УМОВИ

1.6.1 Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

2.6.2 Інші питання, що не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

VII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до виконання Сторонами своїх зобов'язань.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Замовнику була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Замовнику, забезпечила правильне розуміння Замовником суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

7.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

7.3. Цей Договір був складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Замовника, а другий - для Зберігача.

7.4. Дію Договору може бути припинено за узгодженням сторін згідно з чинним законодавством України.

6. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		*Поштова адреса*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***

		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)

_____ (_____.)
М.П.

_____ (_____)
М.П.

Додаток №2/1

ДОГОВІР № Д-__/__
про відкриття рахунку у цінних паперах

"__" _____ 20__ р. м. Дніпропетровськ

_____ (код ЄДРПОУ _____), що здійснює

(*повна назва КУА згідно Статуту*)

діяльність з управління активами інститутів спільного інвестування на підставі Ліцензії Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - ДКЦПФР) серія ___ № _____ від __.__.20__р., термін дії до __.__.20__р., та діє як компанія з управління активами _____

(*повна назва Фонду згідно Регламенту*)

_____, в особі _____, що діє на підставі
(коротка *назва КУА згідно Статуту*)
_____, (надалі – Депонент), з одного боку,
та
ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (надалі – Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____ _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, операцій за цим рахунком, зберігання належних активів ІСІ у формі цінних паперів, , отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до Закону України "Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)" Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок", Закону України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні", "Положення про депозитарну діяльність", затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006р. N 999, Внутрішнього положення Зберігача та Регламенту здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, чинного законодавства України та на підставі розпоряджень Депонента.

1.2. Депозитарні послуги визначені у п.1.1. Договору повинні бути якісними згідно нормативно-правових актів та чинного законодавства України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

1.3. Цінні папери, для обслуговування операцій з якими відкривається рахунок, є активами _____ _____

(*повна назва Фонду згідно Регламенту*) (*повна назва КУА згідно Статуту*)

2. Обов'язки сторін.

2.1. Зберігач зобов'язаний:

2.1.1. Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах с позначкою про те, що на рахунку обліковуються цінні папери, які становлять активи ІСІ, протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання Депонентом Зберігачу документів, яких вимагає чинне законодавство України. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2.Здійснювати зберігання цінних паперів ІСІ на рахунку, відкритому Депоненту, та обліку прав власності на них, а також обслуговування операцій ІСІ з дотриманням Регламенту та Проспекту емісії цінних паперів ІСІ, згідно з порядком та у термін, обумовлений внутрішніми документами Зберігача, якщо порядок виконання операцій не суперечить чинному законодавству України, включаючи обмеження, встановлені ст.30 Закону України "Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)".

2.1.3. Виконувати розпорядження Депонента, якщо вони не суперечать чинному законодавству, вимогам Регламенту ІСІ та встановленим законодавством обмеженням для Керуючого під час провадження ним діяльності з управління активами ІСІ, на підставі наданих Депонентом документів, що є підставою для проведення Зберігачем депозитарної операції.

2.1.4. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

2.1.5. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

1.2.1.6. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

2.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

3.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

5.2.1.7. Періодично готувати та передавати Депоненту:

6.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

7.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

8.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.8. Готувати та надавати виписки з рахунку у цінних паперах згідно з тарифами Зберігача у письмовій формі особисто або надсилати поштою :

після здійснення хоча б однієї облікової операції не пізніше *трьох робочих* днів з дати проведення операції ;

за запитом депонента протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту.

1.Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

1.У разі отримання розпоряджень від Депонента, внаслідок виконання яких виникає порушення обмежень, передбачених чинним законодавством України для ІСІ Зберігач протягом 1 (одного) робочого дня з дати його надходження зобов'язаний надати Депоненту письмову відмову щодо його виконання Зберігачем з обґрунтуванням причин відмови.

У цьому випадку обґрунтоване невиконання Зберігачем розпоряджень щодо операцій з цінними паперами ІСІ не може вважатись підставою для розірвання цього Договору або для пред'явлення Зберігачеві будь-яких вимог майнового характеру.

2.1.11. У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту особисто або надсилати поштою не пізніше 3 (трьох) робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.1.12. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних

цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача..

2.1.13. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.14. Для реєстрації Депозитарію номінальним утримувачем по цінних паперах ІСІ в реєстрі власників іменних цінних паперів, за розпорядженням Депонента, підготувати необхідні документи та надати їх Депозитарію, для проведення переміщення з особового рахунку Зберігача як номінального утримувача на рахунок номінального утримувача Депозитарію та сплатити реєстроутримувачу згідно його тарифів за переміщення цінних паперів.

2.1.15. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.16. У термін 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах ІСІ у грошових коштах – повідомити про це Депонента та переказати зазначені доходи на окремий рахунок Депонента, відкритий для обслуговування грошових коштів

_____ (*повна назва Фонду згідно Регламенту*)

_____ (окремо від власних коштів Депонента та коштів інших пайових

повна назва КУА згідно Статуту)

інвестиційних фондів відповідно до умов договору про обслуговування ІСІ). Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.17. Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір, що він ознайомлений з умовами та порядком обслуговування клієнтів депозитарною установою, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача та діють на дату підписання Договору .

2.1.18. Переказати (передати) активи, які належать ІСІ, у формі цінних паперів за розпорядженням Депонента, на рахунок у цінних паперах Депонента відкритий у іншого зберігача, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.19. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.20. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.21. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код

юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.22. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.23 Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.24 Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.25. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.26. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.27. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. Зберігач має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента у терміни визначені чинним законодавством надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України, а у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

2.2.5. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документовЗберігача, що додаються, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені..

2.2.6. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.7. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

1. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, що належать ІСІ, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.4.6. пункту 2.4. цього Договору.

2. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

3. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Дотримуватись вимог внутрішних документів Зберігача, щодо здійснення Зберігачем депозитарної діяльності, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та в строки, передбаченими цим Договором та тарифами, вказаними у Додатку № 1 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

2.3.3. Подавати до Зберігача необхідну інформацію (та/або документи), що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору, та інформацію про будь-які зміни та доповнення до реквізитів рахунку у цінних паперах та документів, що необхідні для відкриття та обслуговування цінних паперів на рахунку у цінних паперах у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту внесення відповідних змін та доповнень.

2.3.4. Надавати повноваження по власних іменних цінних паперах Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача.

2.3.5. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п`яти) банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати отримання повідомлення, зазначеного в підпункті 2.1.20. пункту 2.1 цього Договору, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.7. Проводити інвестування активів ІСІ з метою отримання максимального інвестиційного доходу при мінімально можливих ризиках відповідно до інвестиційної декларації.

2.3.8 Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.9 У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.5. Депонент має право:

2.5.1. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.5.2. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.5.3. Отримувати від Зберігача повну інформацію щодо активів ІСІ, які зберігаються та обслуговуються на рахунку у цінних паперах Депонента.

2.5.4. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.5.5. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання повної інформації щодо стану рахунку у цінних паперах.

2.5.6. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання активів ІСІ та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.5.7. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;

електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

1.Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- ●особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- ●за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

- ●за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;
- ●за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;
- ●за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- ●за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

●за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов’язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

●за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов’язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох років.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- ●За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- ●За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- ●Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;
- ●З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
- ●у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- ●в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- ●в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- ●інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

1. **ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ**

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
Поштова адреса		вул. Набережна Перемоги, 50
		Поштова адреса

Банківські реквізити		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Телефон		***Банківські реквізити***
Факс		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
		Телефон (056-716-33-64)
		Факс (056-716-10-49)
Депонент _____ (_____)		***Зберігач _____ (_____)***
м.п. підпис		***м.п. підпис***

Додаток №2/2

ДОГОВІР № Д-___/__
про відкриття рахунку у цінних паперах

„___” _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

_____ (код ЄДРПОУ _____), що здійснює

(*повна назва КУА згідно Статуту*)

діяльність з управління активами інститутів спільного інвестування на підставі Ліцензії Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - ДКЦПФР) серія ___ № _____ від __.__.20__р., термін дії до __.__.20__р., та діє як компанія з управління активами _____

(*повна назва Фонду згідно Регламенту*)

_____, в особі _____, що діє на підставі
(коротка *назва КУА згідно Статуту*)
_____, (надалі – Депонент), з одного боку,
та
ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (надалі – Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії
_____
_____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, операцій за цим рахунком, зберігання належних активів ІСІ у формі цінних паперів, , отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до Закону України “Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)” Закону України “Про цінні папери та фондовий ринок”, Закону України “Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні”, “Положення про депозитарну діяльність”, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006р. N 999, Внутрішнього положення Зберігача та Регламенту здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, чинного законодавства України та на підставі розпоряджень Депонента.

1.2. Депозитарні послуги визначені у п.1.1. Договору повинні бути якісними згідно нормативно-правових актів та чинного законодавства України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

1.3. Цінні папери, для обслуговування операцій з якими відкривається рахунок, є активами _____ _____

(*повна назва Фонду згідно Регламенту*) (*повна назва КУА згідно Статуту*)

2. Обов'язки сторін.

2.1. Зберігач зобов'язаний:

2.1.1. Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах с позначкою про те, що на рахунку обліковуються цінні папери, які становлять активи ІСІ, протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання Депонентом Зберігачу документів, яких вимагає чинне законодавство України. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2.Здійснювати зберігання цінних паперів ІСІ на рахунку, відкритому Депоненту, та обліку прав власності на них, а також обслуговування операцій ІСІ з дотриманням Регламенту та Проспекту емісії цінних паперів ІСІ, згідно з порядком та у термін, обумовлений внутрішніми документами Зберігача, якщо порядок виконання операцій не суперечить чинному законодавству України, включаючи обмеження, встановлені ст.30 Закону України "Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)".

2.1.3. Виконувати розпорядження Депонента, якщо вони не суперечать чинному законодавству, вимогам Регламенту ІСІ та встановленим законодавством обмеженням для Керуючого під час провадження ним діяльності з управління активами ІСІ, на підставі наданих Депонентом документів, що є підставою для проведення Зберігачем депозитарної операції.

2.1.4. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

2.1.5. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

1.2.1.6. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

2.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

3.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

5.2.1.7. Періодично готувати та передавати Депоненту:

6.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

7.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

8.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.8. Готувати та надавати виписки з рахунку у цінних паперах згідно з тарифами Зберігача у письмовій формі особисто або надсилати поштою :

- після здійснення хоча б однієї облікової операції не пізніше *трьох робочих* днів з дати проведення операції ;
- за запитом депонента протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту.

1.Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

1.У разі отримання розпоряджень від Депонента, внаслідок виконання яких виникає порушення обмежень, передбачених чинним законодавством України для ІСІ Зберігач протягом 1 (одного) робочого дня з дати його надходження зобов'язаний надати Депоненту письмову відмову щодо його виконання Зберігачем з обґрунтуванням причин відмови.

У цьому випадку обґрунтоване невиконання Зберігачем розпоряджень щодо операцій з цінними паперами ІСІ не може вважатись підставою для розірвання цього Договору або для пред'явлення Зберігачеві будь-яких вимог майнового характеру.

2.1.11. У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту особисто або надсилати поштою не пізніше 3 (трьох) робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.1.12. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних

цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача..

2.1.13. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.14. Для реєстрації Депозитарію номінальним утримувачем по цінних паперах ІСІ в реєстрі власників іменних цінних паперів, за розпорядженням Депонента, підготувати необхідні документи та надати їх Депозитарію, для проведення переміщення з особового рахунку Зберігача як номінального утримувача на рахунок номінального утримувача Депозитарію та сплатити реєстроутримувачу згідно його тарифів за переміщення цінних паперів.

2.1.15. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.16. У термін 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах ІСІ у грошових коштах – повідомити про це Депонента та переказати зазначені доходи на окремий рахунок Депонента, відкритий для обслуговування грошових коштів

_____ (*повна назва Фонду згідно Регламенту*)

_____ (окремо від власних коштів Депонента та коштів інших пайових

повна назва КУА згідно Статуту)

інвестиційних фондів відповідно до умов договору про обслуговування ІСІ). Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.17. Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір, що він ознайомлений з умовами та порядком обслуговування клієнтів депозитарною установою, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача та діють на дату підписання Договору .

2.1.18. Переказати (передати) активи, які належать ІСІ, у формі цінних паперів за розпорядженням Депонента, на рахунок у цінних паперах Депонента відкритий у іншого зберігача, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.19. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.20. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.21. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код

юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.22. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.23 Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.24 Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.25. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.26. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.27. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. Зберігач має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента у терміни визначені чинним законодавством надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України, а у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

2.2.5. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документовЗберігача, що додаються, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені..

2.2.6. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

1.У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, що належать ІСІ, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.4.6. пункту 2.4. цього Договору.

3.Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

4.Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Дотримуватись вимог внутрішних документів Зберігача, щодо здійснення Зберігачем депозитарної діяльності, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та в строки, передбаченими цим Договором та тарифами, вказаними у Додатку № 1 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

2.3.3. Подавати до Зберігача необхідну інформацію (та/або документи), що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору, та інформацію про будь-які зміни та доповнення до реквізитів рахунку у цінних паперах та документів, що необхідні для відкриття та обслуговування цінних паперів на рахунку у цінних паперах у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту внесення відповідних змін та доповнень.

2.3.4. Надавати повноваження по власних іменних цінних паперах Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача.

2.3.5. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п`яти) банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати отримання повідомлення, зазначеного в підпункті 2.1.20. пункту 2.1 цього Договору, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

1.Проводити інвестування активів ІСІ з метою отримання максимального інвестиційного доходу при мінімально можливих ризиках відповідно до інвестиційної декларації.

2.Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

3.У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.5. Депонент має право:

2.5.1. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.5.2. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.5.3. Отримувати від Зберігача повну інформацію щодо активів ІСІ, які зберігаються та обслуговуються на рахунку у цінних паперах Депонента.

2.5.4. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.5.5. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання повної інформації щодо стану рахунку у цінних паперах.

2.5.6. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання активів ІСІ та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.5.7.Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;

електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3 Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Державної комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;
- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

●за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;

●за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

●за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

●за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

1. За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
2. За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
3. Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;
4. З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
5. у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
6. в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
7. в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
8. інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у п'яти примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Зберігача, третій – для проведення операцій знерухомлення та матеріалізації цінних паперів, четвертий та п'ятий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

12.2. Обслуговування Депонента здійснюється на підставі цього Договору, Договору про обслуговування активів № __/__ від __.__.20__р. та Договору про обслуговування банківського рахунку № ___/___;Z-__/__ від __.__.20__р.

XIII. Місцезнаходження та банківські реквізити:

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		***Найменування***
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		***ідентифікаційний код юридичної особи***

		14360570
Місцезнаходження		***Місцезнаходження***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
Керівник ТОВ “КУА ”_____”		

_____(_____) _____ (_____
__)

м.п. м.п.

Додаток №1
до Договору № Д-____/__
від __.__.20__р.

Перелік послуг Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Юридична особа

	Послуга
№ п/п	***Адміністративні операції***
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.
3	Закриття рахунку у ЦП
4	Внесення змін до реквізитів рахунку у ЦП
5	Внесення змін до способу зберігання ЦП
	Обслуговування рахунку у цінних паперах
6	Абонентська плата за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента
7	Облік ЦП на рахунку у ЦП (в місяць).
	Облікові операції
8	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію).
9	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію).
10	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).
11	Облікові операції зарахування ЦП на рахунки Депонентів при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.
12	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).
13	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію).
14	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).
15	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію).
16	Дарування цінних паперів, спадщина
17	Послуги із термінового знерухомлення, матеріалізації та переміщення цінних паперів
18	Послуги із термінового виконання облікових операцій
	Операції з документарними ЦП
19	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк).
20	Відповідальне зберігання :
	колективне зберігання (за один бланк в місяць).
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць).
21	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк).
22	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк).
23	Транспортування ЦП: -в межах м. Дніпропетровська -за межі м. Дніпропетровська
	Інформаційні операції
24	Надання виписки про операції з цінними паперами:
	-за запитом Депонента
	-за підсумками операції
25	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах
26	Надання інформаційних довідок (за довідку)
27	Надання довідково-аналітичних матеріалів
	Інші операції
28	Операції з ЦП на рахунку у ЦП, внаслідок операцій емітента з власним випуском ЦП (за одну операцію).
29	Обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).

30	Зняття обтяження ЦП зобов'язаннями.
31	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента.
32	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії.
33	Комісія за зарахування або списання ЦП на рахунок/з рахунку у ЦП внаслідок знерухомлення або матеріалізації ЦП для ІСІ
34	Оцінка правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ на один інвестиційний сертифікат, виконаних компанією з управління активами ІСІ:
	1. Щоквартальна:
	- у випадку, коли всі ЦП обертаються у Зберігача у відповідності з вимогами чинного законодавства;
	- в перехідний період.
	2. По одиночна за вимогою компанії з управління активами:
35	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором
36	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.
37	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача
38	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)
39	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача): На 30 хвилин На 1-у годину На 2-і години Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00
40	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)

Керівник ТОВ "КУА "_____"		

_____(_____)
_____ (_____)
м.п. м.п.

Додаток №2/3

ДОГОВІР № Д-___/__
про відкриття рахунку у цінних паперах

„___” _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

_____ (код ЄДРПОУ _____), що здійснює

(*повна назва КУА згідно Статуту*)

діяльність з управління активами інститутів спільного інвестування на підставі Ліцензії Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - ДКЦПФР) серія ___ № _____ від __.__.20__р., термін дії до __.__.20__р., та діє як компанія з управління активами _____
(*повна назва Фонду згідно Регламенту*)
_____, в особі _____, що діє на підставі
(коротка *назва КУА згідно Статуту*)
_____, (надалі – Депонент), з одного боку,
та
ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (надалі – Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії
_____
_____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, операцій за цим рахунком, зберігання належних активів ІСІ у формі цінних паперів, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до Закону України “Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)” Закону України “Про цінні папери та фондовий ринок”, Закону України “Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні”, “Положення про депозитарну діяльність”, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006р. N 999, Внутрішнього положення Зберігача та Регламенту здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, чинного законодавства України та на підставі розпоряджень Депонента.

1.2. Депозитарні послуги визначені у п.1.1. Договору повинні бути якісними згідно нормативно-правових актів та чинного законодавства України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

1.3. Цінні папери, для обслуговування операцій з якими відкривається рахунок, є активами _____ _____

(*повна назва Фонду згідно Регламенту*) (*повна назва КУА згідно Статуту*)

2. Обов'язки сторін.

2.1. Зберігач зобов'язаний:

2.1.1. Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах с позначкою про те, що на рахунку обліковуються цінні папери, які становлять активи ІСІ, протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання Депонентом Зберігачу документів, яких вимагає чинне законодавство України. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2.Здійснювати зберігання цінних паперів ІСІ на рахунку, відкритому Депоненту, та обліку прав власності на них, а також обслуговування операцій ІСІ з дотриманням Регламенту та Проспекту емісії цінних паперів ІСІ, згідно з порядком та у термін, обумовлений внутрішніми документами Зберігача, якщо порядок виконання операцій не суперечить чинному законодавству України, включаючи обмеження, встановлені ст.30 Закону України "Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)".

2.1.3. Виконувати розпорядження Депонента, якщо вони не суперечать чинному законодавству, вимогам Регламенту ІСІ та встановленим законодавством обмеженням для Керуючого під час провадження ним діяльності з управління активами ІСІ, на підставі наданих Депонентом документів, що є підставою для проведення Зберігачем депозитарної операції.

2.1.4. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

2.1.5. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

1.2.1.6. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

2.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

3.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

5.2.1.7. Періодично готувати та передавати Депоненту:

6.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

7.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

8.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.8. Готувати та надавати виписки з рахунку у цінних паперах згідно з тарифами Зберігача у письмовій формі особисто або надсилати поштою :

- після здійснення хоча б однієї облікової операції не пізніше *трьох робочих* днів з дати проведення операції ;
- за запитом депонента протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту.

1. Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

2.У разі отримання розпоряджень від Депонента, внаслідок виконання яких виникає порушення обмежень, передбачених чинним законодавством України для ІСІ Зберігач протягом 1 (одного) робочого дня з дати його надходження зобов'язаний надати Депоненту письмову відмову щодо його виконання Зберігачем з обґрунтуванням причин відмови.

У цьому випадку обґрунтоване невиконання Зберігачем розпоряджень щодо операцій з цінними паперами ІСІ не може вважатись підставою для розірвання цього Договору або для пред'явлення Зберігачеві будь-яких вимог майнового характеру.

2.1.11. У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту особисто або надсилати поштою не пізніше 3 (трьох) робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.1.12. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача..

2.1.13. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.14. Для реєстрації Депозитарію номінальним утримувачем по цінних паперах ICI в реєстрі власників іменних цінних паперів, за розпорядженням Депонента, підготувати необхідні документи та надати їх Депозитарію, для проведення переміщення з особового рахунку Зберігача як номінального утримувача на рахунок номінального утримувача Депозитарію та сплатити реєстроутримувачу згідно його тарифів за переміщення цінних паперів.

2.1.15. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.16. У термін 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах ICI у грошових коштах – повідомити про це Депонента та переказати зазначені доходи на окремий рахунок Депонента, відкритий для обслуговування грошових коштів
_____ (*повна назва Фонду згідно Регламенту*)

_____ (окремо від власних коштів Депонента та коштів інших пайових

повна назва КУА згідно Статуту)

інвестиційних фондів відповідно до умов договору про обслуговування ICI). Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.17. Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір, що він ознайомлений з умовами та порядком обслуговування клієнтів депозитарною установою, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача та діють на дату підписання Договору .

2.1.18. Переказати (передати) активи, які належать ICI, у формі цінних паперів за розпорядженням Депонента, на рахунок у цінних паперах Депонента відкритий у іншого зберігача, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.19. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.20. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.21. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.22. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.23. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.24. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.25. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.26. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. Зберігач має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента у терміни визначені чинним законодавством надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України, а у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

2.2.5. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документов Зберігача, що додаються, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені..

2.2.6. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.7. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.8 Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, що належать ІСІ, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.4.6. пункту 2.4. цього Договору.

2.2.9 Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати послуг Зберігача Депонентом.

2.3. Зберігач не має права :

2.3.1. Без розпорядження Депонента або розпорядника рахунком у цінних паперах:

- укладати та виконувати угоди щодо активів, які належать ІСІ та обліковуються на рахунку у цінних паперах Депонента, у власних інтересах чи інтересах третіх осіб;
- використовувати активи, що належать ІСІ, як власні;
- доручати виконання обов’язків, передбачених цим Договором, іншим особам;
- використовувати майнові зобов’язання Депонента для забезпечення зобов’язань перед іншими Депонентами або третіми особами.

2.3.2. Використовувати інформацію про ІСІ та рахунок у цінних паперах, відкритий Депоненту, для здійснення дій, які можуть нанести шкоду правам та інтересам Депонента.

2.3.3. Бути номінальним утримувачем цінних паперів у реєстрі власників по відношенню до випущених ним іменних цінних паперів.

2.3.4. Бути номінальним утримувачем цінних паперів у реєстрі власників цінних паперів, який ведеться Зберігачем;

2.3.5. Здійснювати діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів тих емітентів, в реєстрах яких він є номінальним утримувачем.

2.3.6. Здійснювати депозитарну діяльність зберігача цінних паперів без отримання відповідної Ліцензії, виданої НКЦПФР в установленому порядку.

2.3.7. Провадити діяльність з управління активами ІСІ.

2.3.8. Здійснювати діяльність з надання послуг з оцінки незалежного майна ІСІ.

2.3.9. Використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій.

2.3.10. Придбавати активи ІСІ, що обліковуються на рахунку у цінних паперах Депонента, з яким укладено цей Договір.

2.3.11. Здійснювати обслуговування ІСІ без дотримання вимог регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та нормативно-правових актів НКЦПФР щодо депозитарної діяльності.

2.3.12. Здійснювати розрахунково-клірингову діяльність та діяльність з організації торгівлі на ринку цінних паперів.

2.3.13. Виступати як особа, що здійснює довірче управління, і передавати без спеціального доручення (розпорядження) Депонента або розпорядника рахунком у цінних паперах активи ІСІ, які прийняті ним на зберігання, в довірче управління чи управління третім особам.

2.3.14. Користуватися послугами іншого зберігача для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання та обліку прав власності на активи ІСІ.

2.3.15. Бути депонентом у іншого зберігача.

2.3.16. Здійснювати взаємозалік документарних цінних паперів між тими, що приймаються Зберігачем від Депонента на зберігання та тими, що видаються Депонентам цього Зберігача.

2.3.17. Відмовляти в обслуговуванні обігу прийнятих на зберігання активів ІСІ без законних на це підстав.

2.3.18. Відмовляти реєстроутримувачу в передачі облікового реєстру рахунків власників цінних паперів, за якими цей реєстроутримувач веде систему реєстру.

2.3.19. Порушувати конфіденційність інформації стосовно рахунків у цінних паперах, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.3.20. Бути власником цінних паперів, які передані йому Депонентом для обліку на та/або проведення з ними інших операцій.

2.4. Депонент зобов'язаний:

2.4.1. Дотримуватись вимог внутрішних документів Зберігача, щодо здійснення Зберігачем депозитарної діяльності, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.4.2. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та в строки, передбаченими цим Договором та тарифами, вказаними у Додатку № 1 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

1. Подавати до Зберігача необхідну інформацію (та/або документи), що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору, та інформацію про будь-які зміни та доповнення до реквізитів рахунку у цінних паперах та документів, що необхідні для відкриття та обслуговування цінних паперів на рахунку у цінних паперах у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту внесення відповідних змін та доповнень.
2. Надавати повноваження по власних іменних цінних паперах Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача.

2.4.5. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п`яти) банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.4.6. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати отримання повідомлення, зазначеного в підпункті 2.1.20. пункту 2.1 цього Договору, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.4.7. Проводити інвестування активів ІСІ з метою отримання максимального інвестиційного доходу при мінімально можливих ризиках відповідно до інвестиційної декларації.

2.4.8. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про

припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.5. Депонент має право:

2.5.1. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.5.2. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.5.3. Отримувати від Зберігача повну інформацію щодо активів ІСІ, які зберігаються та обслуговуються на рахунку у цінних паперах Депонента.

2.5.4. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.5.5. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання повної інформації щодо стану рахунку у цінних паперах.

2.5.6 Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання активів ІСІ та обслуговування рахунку у цінних паперах.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;

електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- ●особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- ●за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

4. Розмір винагороди.

4.1. Послуги Зберігача, які оплачує Депонент, наведені у Додатку 1, який є невід`ємною частиною цього Договору. Розмір винагороди визначений у Договорі про обслуговування активів ІСІ № __/__ від __.__.20__р.

4.2. Розмір винагороди за депозитарні послуги Зберігача не повинен перевищувати максимального розміру, що встановлюється НКЦПФР за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

4.3. Розмір винагороди за депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір і Договір про обслуговування ІСІ № __/__ від __.__.20__р.

Зберігач має право в односторонньому порядку змінювати тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних ІСІ активів у формі цінних паперів та грошових коштів, обслуговування обліку прав власності на цінні папери Фонду.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.4. Акти виконаних Зберігачем операцій складаються на останній день місяця та підписуються уповноваженою особою Зберігача у двох примірниках та подаються Депоненту для підписання протягом 5 (п‘яти) банківських днів після закінчення календарного місяця. Другий примірник акту має бути підписаний уповноваженою особою Депонента та посвідчений його печаткою, та переданий до Зберігача протягом наступних 5 (п‘яти) банківських днів після отримання актів. Уповноважена особа Депонента має підписати та повернути Зберігачу один оригінал протягом наступних 5 (п‘яти) банківських днів після отримання актів.

У випадку не згоди Депонента підписати акт виконаних Зберігачем операцій, він зобов’язаний у п’ятиденний термін з моменту отримання акту виконаних Зберігачем операцій направити Зберігачу письмове обґрунтоване заперечення щодо виконаних операцій.

У випадку не отримання Зберігачем такого заперечення у цей термін або підписаного Керуючим акту, послуги вважаються прийнятими Депонентом без заперечень та підлягають оплаті.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.5. Оплата за проведені операції здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів після закінчення звітного періоду (кварталу).

4.6. У випадку розірвання Договору Депонент зобов’язаний сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п`яти) банківських днів після відправлення письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

4.7. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію та/або реєстратора, пов'язаних із проведенням цих операцій.

5. Взаємні обов'язки сторін.

5.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином, сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом письмового обміну, засобами телефонного та електронного зв'язку, якщо інформація не відноситься до конфіденційної.

5.3. Факсимільні повідомлення, передані по факсу, є такими, що мають юридичну силу. Оригінали таких документів у термін 5 (п'ять) банківських днів повинні бути передані поштою.

У разі немотивованої прострочки виконання зобов'язань з наступного дня вищевказаних термінів Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування Депонента або здійснити одностороннє розірвання Договору.

5.4. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом звірки з карткою зі зразками підписів та печаткою Сторін.

6. Виконання умов договору.

6.1. Зміни в умови Договору вносяться після взаємної домовленості Сторін, яка оформлена у письмовій формі, шляхом укладання додаткових угод, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін.

6.2. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору не допускається крім випадків передбачених чинним законодавством.

6.3. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

6.4. В усьому іншому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством.

7. Відповідальність сторін.

7.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

7.2. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення у термін визначений чинним законодавством.

7.3.Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та активів ІСІ;
- за підтвердження достовірності підписів Депонента на його розпорядженнях;
- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за невиконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;
- за зберігання документів, що є підставою для виконання депозитарних операцій, і активів ІСІ, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента;
- за збитки, завдані учасникам ІСІ, у разі невиконання вимоги інформувати НКЦПФР про будь-які дії Депонента, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують Регламент ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР, відповідно до цього Договору та закону;
- за неподання, несвоєчасне подання або подання завідомо недостовірної інформації спостережній (наглядовій) раді ІСІ відповідно до цього Договору, а до НКЦПФР - відповідно до чинного законодавства.

7.4.Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом :

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до розпоряджень Депонента;
- ●за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

7.5.Депонент несе відповідальність:

- за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків;
- за наслідки виданих ним розпоряджень;

- за збитки, що були завдані ІСІ його діями (бездіяльністю), згідно з законом та відповідно до умов цього Договору;

- за достовірність підписів розпорядників рахунку, що внесені до картки зразків підписів. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, що підтверджені підписом розпорядника рахунку, котрий внесено до картки зразків підписів.

7.6. Прострочення платежу більш ніж на 5 (п'ять) робочих днів вважається відмовою від виконання умов Договору, в зв'язку з чим Депонент повинен сплатити Зберігачу пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період виникнення заборгованості, за кожен день прострочення від суми простроченої заборгованості. Виплата пені не звільняє Депонента від виконання обов'язків за цим Договором.

7.7. Обґрунтована відмова щодо невиконання Зберігачем розпоряджень Депонента, внаслідок яких виникає порушення обмежень, передбачених чинним законодавством для ІСІ (порушення законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на зберігача), не може вважатись підставою для розірвання укладеного з ним цього Договору або пред'явлення зберігачеві будь-яких вимог майнового характеру.

У разі отримання такого розпорядження Зберігач протягом одного робочого дня з дати його надходження зобов'язаний надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання зберігачем з обґрунтуванням причин відмови.

7.8. За порушення строків передачі документів, інформації та прострочку вчинення інших дій, визначених Договором, Сторона, що порушила ці строки, сплачує іншій Стороні штраф у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок.

7.9. Виплата пені та штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

8. Форс-мажор.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див. п.6.8.), якщо це невиконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха (аварія, пожежа, повінь, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, інше стихійне лихо чи сезонне природне явище), масових порушень правопорядку, страйків, військових дій чи надзвичайного стану у регіоні, зафіксованого у встановленому законом порядку факту учинення злочинних дій третіми особами (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання цього Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом 3 (трьох) днів після їх виникнення.

Документи, що підтверджують факт аварії або дії непереборної сили, можуть видаватися місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, органами Міністерства внутрішніх справ України, іншими спеціально вповноваженими на це державними органами, а також міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, які здійснюють діяльність щодо усунення наслідків аварій, тощо.

8.4. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

8.5. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9. Термін дії договору. Умови розірвання, припинення договору та закриття рахунку у цінних паперах.

9.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє протягом трьох років. Дія договору може бути припинена згідно з пп.8.2., 8.4. цього Договору.

9.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

9.3.Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента активів ІСІ з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у наступних випадках:

- за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- за згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати 30 (тридцяти) календарних днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;

1. з ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення за 30 (тридцять) календарних днів до розірвання договору із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
2. у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього Договору;
3. в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
4. в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
5. інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим Договором.

9.4. У цих випадках :

9.4.1. При відсутності на рахунку у цінних паперах Депонента активів, Зберігач закриває протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання письмової згоди на розірвання цього Договору рахунок у цінних паперах, після оплати Депонентом послуг Зберігача згідно розділу 3 цього Договору та подання останнім всіх необхідних документів Зберігачу для закриття рахунку.

9.4.2. При наявності активів ІСІ на рахунку в цінних паперах Депонента Депонент протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання письмової згоди на розірвання цього Договору надає Зберігачу всі необхідні документи по переказу (передачі) цінних паперів зі свого рахунку у Зберігача на рахунок у цінних паперах іншого зберігача та закриттю рахунку у цінних паперах, та здійснює повний розрахунок із Зберігачем.

9.4.3. Зберігач зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання всіх необхідних документів, передбачених п 8.3.2, переказати цінні папери (передати цінні папери Депоненту) та закрити рахунок.

9.5. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування активів ІСІ або здійснити одностороннє розірвання договору у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг (розділ 3 Договору), здійснюваних Зберігачем за Договором, складає понад 60 (шістдесят) днів, до повного погашення заборгованості або має місце немотивована прострочка виконання зобов'язань з наступного дня термінів встановлених п. 2.2.4.,2.4.3. Договору.

Зберігач сповіщає про це Депонента не пізніше 65 (шестидесяти п'яти) днів з моменту немотивованої прострочки оплати послуг чи у наданні необхідних документів шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення інформаційного обслуговування та виконання депозитарних операцій.

9.6. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

9.7. У випадку невиконання однією з Сторін умов цього Договору він розривається згідно з чинним законодавством України та умовами цього Договору.

10.Порядок надання звітності та інформації

10.1. Порядок надання звітності.

Зберігач інформує НКЦПФР по підвідомчості про будь-які дії Депонента, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент ІСІ, та напрями використання прибутків, отриманих на активи ІСІ, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР. Зберігач зобов'язаний подати цю інформацію протягом одного дня після виявлення порушення у письмовій формі за підписом керівника Зберігача або уповноваженої особи Зберігача, визначеної у розділі 10 цього Договору.

10.2. Порядок надання інформації.

10.2.1. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється у письмовій формі шляхом надання розпоряджень та листування. Допускається обмін документам через факсимільний зв'язок чи через використання електронної пошти з наступним досиланням відповідного документу кур'єром, спеціальним зв'язком, поштою.

Документи також можуть під розписку передаватися безпосередньо уповноваженим особам Сторін, визначеним у розділі 10 цього Договору.

10.2.2. Всі розпорядження, надані Депонентом Зберігачу на виконання цього Договору, повинні бути оформлені належним чином.

10.2.3. У разі невідповідності оформлення Депонентом розпоряджень згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня виявлення невідповідності надає Депоненту мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції.

10.2.4. Інформація, передбачена підпунктом 2.4.3. повинна надаватися протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття відповідних рішень, надання запиту тощо.

10.2.5. Інформація, передбачена підпунктом 2.1.16. повинна надаватися не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ.

10.2.6. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способами, визначеними чинним законодавством та умовами цього Договору.

11. Уповноважені та відповідальні особи.

11.1. Уповноваженою особою Депонента є _____

11.2. Уповноваженими особами Зберігача є :_____ тел. (__) _____

11.3. Відповідальними особами за виконання умов Договору з боку Зберігача є: _____ тел. (__) _____

12. Порядок вирішення спорів. Арбітраж

12.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

13. Особливі умови

13.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодекса України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовуПідписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

13.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України. є взаємини Депонента та Зберігача.

13.3. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

14. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

14.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

14.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

14.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

14.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

14.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

14.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

14.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

14.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

14.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

14.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

14.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

15. Заключні положення

15.1. Цей Договір було складено у п’яти примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Зберігача, третій – для проведення операцій знерухомлення та матеріалізації цінних паперів, четвертий та п’ятий – для реєстрації ІСІ у відповідності з вимогами НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

15.2. Обслуговування Депонента здійснюється на підставі цього Договору та Договору про обслуговування активів № __/__ від __.__.20__р.

16. Місцезнаходження та банківські реквізити:

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		***Найменування***
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		***ідентифікаційний код юридичної особи***
		14360570
Місцезнаходження		***Місцезнаходження***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області, МФО 305006
Телефон (0____) _____		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс (0____) _____		***Факс*** (056) 716-33-67

Керівник ТОВ “КУА ”_____”		

_____(_____) _____ (_____)

м.п. м.п.

Додаток №1
до Договору № Д-____/__
від __.__.20__р.

Перелік послуг Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Юридична особа

	Послуга
№ п/п	***Адміністративні операції***
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.
3	Закриття рахунку у ЦП
4	Внесення змін до реквізитів рахунку у ЦП
5	Внесення змін до способу зберігання ЦП
	Обслуговування рахунку у цінних паперах
6	Абонентська плата за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента
7	Облік ЦП на рахунку у ЦП (в місяць).
	Облікові операції
8	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію).
9	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію).
10	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).
11	Облікові операції зарахування ЦП на рахунки Депонентів при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.
12	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).
13	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію).
14	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).
15	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію).
16	Дарування цінних паперів, спадщина
17	Послуги із термінового знерухомлення, матеріалізації та переміщення цінних паперів
18	Послуги із термінового виконання облікових операцій
	Операції з документарними ЦП
19	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк).
20	Відповідальне зберігання :
	колективне зберігання (за один бланк в місяць).
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць).
21	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк).
22	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк).
23	Транспортування ЦП: -в межах м. Дніпропетровська -за межі м. Дніпропетровська
	Інформаційні операції
24	Надання виписки про операції з цінними паперами:
	-за запитом Депонента
	-за підсумками операції
25	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах
26	Надання інформаційних довідок (за довідку)
27	Надання довідково-аналітичних матеріалів
	Інші операції
28	Операції з ЦП на рахунку у ЦП, внаслідок операцій емітента з власним випуском ЦП (за одну операцію).
29	Обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).
30	Зняття обтяження ЦП зобов’язаннями.
31	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента.
32	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії.

33	Комісія за зарахування або списання ЦП на рахунок/з рахунку у ЦП внаслідок знерухомлення або матеріалізації ЦП для ІСІ
34	Оцінка правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ на один інвестиційний сертифікат, виконаних компанією з управління активами ІСІ:
	1. Щоквартальна:
	- у випадку, коли всі ЦП обертаються у Зберігача у відповідності з вимогами чинного законодавства;
	- в перехідний період.
	2. По одиночна за вимогою компанії з управління активами:
35	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором
36	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.
37	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача
38	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)
39	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача): На 30 хвилин На 1-у годину На 2-і години Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00
40	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)

Керівник ТОВ “КУА ”_____”		

_____(_____)
_____ (_____)
м.п. м.п.

Додаток № 2/4

ДОГОВІР
ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ __- _____/____

«___» _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ (надалі - Депонент), в особі _____
(*Найменування депонента – для юридичних осіб*) (*Посада, ПІБ керівника - для юридичних осіб*
_____, що діє на підставі
або ПІБ та серія номер паспорту - для фізичних осіб)
_____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача..
1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.
1.3. Зберігач зобов’язується здійснювати обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента за угодами з цінними паперами, які укладаються на організаторах торгівлі (далі - ОТ), з якими існуючі в Україні Депозитарії (надалі — Депозитарії) уклали договір про кліринг та розрахунки, за умови попереднього резервування цінних паперів та грошових коштів перед укладенням договору ОТ щодо цінних паперів, а Депонент зобов’язується сплатити надану Зберігачем послугу на умовах, визначених цим Договором.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:
2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.
2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента, що зберігаються у Зберігача.
2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.
2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.
9.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому
10.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;
11.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;
12.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.
13.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:
14.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

15.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

16.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7. Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

1.Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

1.У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента. Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15. Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код

юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Здійснювати блокування активів (цінних паперів і грошових коштів) за розпорядженням, що надається Депонентом Зберігачу, для попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів. Блокування здійснюється для забезпечення поставки/одержання цінних паперів згідно процедур, передбачених Регламентами Депозитаріїв (далі — Регламент).

2.1.23. Відповідно розпорядження Депонента, Здійснювати перерахування грошових коштів, на рахунок Депонента_____ в _____, МФО _____, ЄДРПОУ _____ або на рахунок торговця Депонента _____ № _____ в _____, МФО _____ одержаних від Депозитарію згідно умов Договору про кліринг та розрахунки по цінних паперах для забезпечення виконання угод з купівлі-продажу цінних паперів з обов'язковим зазначенням в призначенні платежу скорочених реквізитів даної додаткової угоди та номеру ID угоди, що заповнюється за наступними правилами:

«за ЦП згідно п.____2.1. договору про відкриття рахунку у цінних паперах № ____ від __ _____ 20__р. (ДЕПОНЕНТ), без ПДВ»

2.1.24. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.25. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.26. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.6. ВВідмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документів Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності», а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.9. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.4.7. пункту 2.4. цього договору.

2.2.10. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонента Зберігачу.

2.2.11. Для обслуговування (виконання) операцій з активами (з цінними паперами, грошовими коштами) по угодах Депонента, що укладені на ОТ за умови *попереднього резервування* цінних паперів, проводити операції списання/переказу/ зарахування/розблокування активів (цінних паперів, вимог по грошовим коштам) даного Депонента на підставі отриманої інформації про укладені договори від Депозитарію. Депозитарій здійснює відповідні операції на підставі відомостей сквитованих розпоряджень, які надаються Депозитарію від ОТ.

Залишки заблокованих цінних паперів за результатами розрахунків за договорами, укладеними на ОТ, залишаються заблокованими для наступних торгів на ОТ.

2.2.12. Не виконувати операції списання/переказу/зарахування/розблокування цінних паперів у випадках:

- у розпорядженні на поставку цінних паперів кількість цінних паперів, яка призначена для поставки, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах Депонента Зберігача, скоригований на кількість цінних паперів, призначених для поставки відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень;

1. у розпорядженні на поставку цінних паперів цінні папери, що призначені для поставки, обмежені в обігу, і операція щодо переходу прав власності в зв'язку з цим не може бути виконана.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2. Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.8. Дотримуватись умов цього Договору та угод, що укладені на організаторі торгівлі.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у цінних паперах. .

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Призначити розпорядника рахунком у цінних паперах.

2.4.4. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах.

2.4.6. Отримувати від Зберігача відповідно до умов цього Договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.4.9. Здійснювати перерахування грошових коштів на рахунок Зберігача _____ в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» м. Дніпропетровськ, МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570 для проведення Зберігачем попереднього резервування вищевказаних грошових коштів відповідно до Регламент СЕР. При перерахуванні грошових коштів Депонент призначення платежу заповнюється за наступними правилами:

«за цінні папери згідно п._____додаткової угоди №__ від __ _____ 20__р. до договору про відкриття рахунку у цінних паперах № Д-____ від __ _____ 20__р. для *попереднього резервування».*

2.4.10. Надавати Зберігачу розпорядження на зарахування/списання вимог по грошовим коштам.

ІІІ. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням про депозитарну діяльність, нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України.. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

1.Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням

депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

3.12. У разі укладання договорів щодо цінних паперів, обслуговування Зберігачем депозитарних операцій з перевірки, акцептування та списання/переказу/зарахування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента, за цими угодами, здійснюється на підставі отриманої інформації про укладені угоди від Депозитарію, що надається Депозитарію від організатора торгівлі у вигляді відомості сквитованих розпоряджень, згідно до договору про надання інформації стосовно укладання та виконання угод щодо цінних паперів між організатором торгівлі та Депозитарієм.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ.

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національної комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунках по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що

за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов’язується виконувати свої обов’язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі ІІІ цього Договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов’язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов’язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;
- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;
- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов’язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;
- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9. Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який сплачується пеня.

5.9.1.Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;
2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9.2.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на *сто вісімдесят* днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Сторона, що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10.1.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.11. Виплата пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання обов’язків згідно з умовами цього Договору.

5.12. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ.

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом *трьох* років.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за *двадцять* календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX.УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ.

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у наступних випадках:

- ●за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- ●за згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати *двадцяти* днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- ●надання іншій Стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору
- ●з ініціативи однієї із Сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії Договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
- ●у разі систематичного невиконання іншою Стороною умов цього Договору;
- ●в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- ●в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- ●інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим Договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.5.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через *двадцять* днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
Поштова адреса		вул. Набережна Перемоги, 50
		Поштова адреса
Банківські реквізити		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Телефон		***Банківські реквізити***
Факс		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
		Телефон (056-716-33-64)
		Факс (056-716-10-49)

ДЕПОНЕНТ: _____(_____) ***ЗБЕРІГАЧ:*** _____(М_____)
(підпис) *(М.П., підпис)*

Додаток № 2/5

ДОГОВІР
про відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави

«___» _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

Держава Україна (далі - Депонент), від імені якої діє _____

(повне найменування/ прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта управління об'єктами державної власності у формі цінних паперів)

_____,

в особі* _____, який *(яка) діє на підставі*

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

_____*,* з одного боку,

(назва документа)

та

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює діяльність на підставі Ліцензії _____,

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)

в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, разом Сторони, уклали цей договір про таке:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку в цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком на нижчевикладених умовах відповідно до законодавства та внутрішніх документів Зберігача та на підставі розпоряджень суб'єкта(ів) управління об'єктами державної власності, який(і) відповідно до законодавства виконує(ють) функції з управління відповідними цінними паперами та який(і) у Зберігача набуває(ють) статусу керуючого(их) рахунком у цінних паперах Депонента в межах його (їх) повноважень (далі - Керуючий рахунком).

1.2. Оплата послуг Зберігача здійснюється Керуючим рахунком відповідно до цього договору та затверджених тарифів Зберігача, які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є його невід'ємною частиною. Розрахунок вартості послуг Зберігача за кожним Керуючим рахунком здійснюється щодо належних Депоненту цінних паперів, якими управляє Керуючий рахунком. Зміни до тарифів Зберігача набирають чинності для Сторін після внесення відповідних змін до цього договору.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Зберігач має право:

2.1.1. Надавати послуги, пов'язані з переміщенням (зміною місця зберігання) цінних паперів.

2.1.2. У разі початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку -

депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27.08.2009р. за N 807/16823, виконувати тільки ті розпорядження Керуючого рахунком щодо цінних паперів, що належать Депоненту та знаходяться в його управлінні, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.1.3. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, за розпорядженням будь-якого Керуючого рахунком про закриття рахунку в цінних паперах Депонента чи без такого розпорядження у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів.

2.2. Зберігач зобов'язаний:

2.2.1. Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом_____ (_____)

(словами)

робочих днів після подання суб'єктом управління об'єктами державної власності, який підписує від імені Депонента цей договір, визначених законодавством документів.

2.2.2. Здійснювати зберігання та облік належних Депоненту цінних паперів, що передані Зберігачу на зберігання.

2.2.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком згідно із законодавством та внутрішніми документами Зберігача.

2.2.4. Щокварталу без запиту Керуючого рахунком готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента в межах його повноважень без стягнення плати за підготовку і надання такої виписки.

- виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати за підготовку і надання такої виписки;
- виписку про операції з цінними паперами Депонента за період

_____

(кількість днів, місяців, кварталів або інше)

у строк _____ (_____) -

_____

(словами) *(інші виписки та/або інформаційні*

_____;

довідки, звіти згідно з внутрішніми документами Зберігача)

2.2.5. Періодично готувати та передавати Керуючому рахунком у межах його повноважень:

- у строк _____ - виписку про стан рахунку в цінних паперах;

(щодня, щомісяця, щокварталу або інше)

- у строк _____ - виписку про операції з цінними паперами

(щодня, щомісяця, щокварталу або інше)

Депонента за період

_____;

(кількість днів, місяців, кварталів або інше)

- у строк _____

_____

(щодня, щомісяця, щокварталу або інше) *(інформаційні довідки,*

_____.

звіти згідно із законодавством щодо депозитарної діяльності)

2.2.6 Виписки з рахунку у цінних паперах можуть бути підписані Зберігачем за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

2.2.7. У разі отримання від депозитарію, реєстроутримувача або емітента інформації стосовно цінних паперів, які зберігаються на рахунку в цінних паперах Депонента та

знаходяться в управлінні Керуючого рахунком, передавати відповідну інформацію такому Керуючому рахунком у строк не пізніше ніж за _____ (_____) робочих днів.
(словами)

2.2.8. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. N 1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316, «Положенням про депозитарну діяльність», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. N 999, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112, та цим договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати його функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів, яке ініціюється Керуючим рахунком, місцем зберігання визначений Зберігач.

2.2.9. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені «Положенням про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. N 1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316, «Положенням про депозитарну діяльність», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. N 999, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112, та цим договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів, яке ініціюється Керуючим рахунком, місцем зберігання визначений депозитарій.

2.2.10. Не здійснювати операцій з цінними паперами, що належать Депоненту, за розпорядженнями, що складено з порушенням законодавства щодо його заповнення.

2.2.11. Ознайомити Керуючого рахунком шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» з витягами з внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємовідносини Депонента та Зберігача щодо прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів, та в подальшому ознайомлювати із змінами до цих документів шляхом _____.

2.2.12. Не виконувати жодних дій та не надавати інформації третім особам щодо рахунку в цінних паперах Депонента та цінних паперів, що зберігаються та обліковуються на ньому та знаходяться в управлінні Керуючого рахунком, або інформації щодо Депонента та Керуючого рахунком без відповідних розпоряджень Керуючого рахунком в межах його повноважень щодо цінних паперів, що належать Депоненту, крім випадків, передбачених законом.

2.2.13. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27.08.2009р. за N 807/16823, повідомити Керуючого рахунком із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі незакриття рахунку в установлений строк належні Депоненту цінні папери, що знаходяться в управлінні Керуючого рахунком, будуть переведені для обліку та

зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.3. Керуючий рахунком має право:
2.3.1. Отримувати від Зберігача інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту та знаходяться в його управлінні, відповідно до умов цього договору.
2.3.2. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27.08.2009р. за N 807/16823, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать Депоненту та знаходяться в його управлінні, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.4. Керуючий рахунком зобов'язаний:
2.4.1. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємовідносин Депонента та Зберігача.
2.4.2. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та строками, передбаченими цим договором.
2.4.3. Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача, необхідні для виконання дій згідно з умовами цього договору.
2.4.4. Призначити розпорядника(ів) рахунком у цінних паперах.
2.4.5. У строк не більше ніж _____ (_____) робочих днів з моменту внесення
(словами)
відповідних змін до документів, що подавалися Керуючим рахунком Зберігачу відповідно до підпункту 3.6 пункту 3 глави 1 розділу V «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. N 999, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112, надавати Зберігачу документи, які підтверджують ці зміни.
2.4.6. Надавати Зберігачу розпорядження щодо іменних цінних паперів, які належать Депоненту та знаходяться в управлінні Керуючого рахунком, для занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.
2.4.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009 N 480, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27.08.2009р. за N 807/16823, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

III. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

3.1. Оплата послуг Зберігача здійснюється _____до _____ (_____)

(щокварталу (щомісяця, щороку)) *(число)*

(словами)

_____ на підставі

_____.

(місяця (кварталу, року або інше))

3.2. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Керуючий рахунком за проведення операцій на рахунку в цінних паперах Депонента, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію та/або реєстратора, пов'язаних із проведенням цих операцій.

IV. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином, сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

4.2. Обмін інформацією між Керуючим рахунком та Зберігачем здійснюється шляхом _____.

V. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Для набуття у Зберігача статусу керуючого рахунком за рахунком у цінних паперах Депонента іншим суб'єктом управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства виконує або виконуватиме функції з управління належними Депоненту цінними паперами, такий суб'єкт управління об'єктами державної власності від імені Депонента повинен укласти із Зберігачем додатковий договір до договору про відкриття рахунку на ім'я держави, на підставі якого цей рахунок був відкритий, із зазначенням у ньому всіх умов цього договору, крім вимог підпункту 2.2.1 пункту 2.2 розділу II цього договору, та подати Зберігачу документи, передбачені законодавством.

5.2. Одностороння відмова Сторін від виконання цього договору або зміна його умов не допускається.

5.3. Зміни умов цього договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання Зберігачем своїх зобов'язань, передбачених цим договором, Зберігач відповідає за завдані збитки.

6.2. Сторона, яка порушила умови договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

6.3. Сторони звільняються від відповідальності щодо виконання умов договору у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили). Сторона, яка не може виконати умови договору через виникнення форс-мажорних обставин, повинна повідомити про це іншу Сторону.

VII. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє протягом _____.

(словами)

7.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний строк, якщо не пізніше ніж за _____

(_____) днів до закінчення строку дії цього договору жодна зі Сторін не відмовилась

(словами)

(у письмовій формі) від його пролонгації.

VIII. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

8.1. Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку в цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента в разі надання Зберігачу будь-яким Керуючим рахунком письмового повідомлення про розірвання цього договору та розпорядження щодо закриття рахунку в цінних паперах Депонента.

8.2. Розірвання договору настає не раніше ніж через _____ (_____) днів після дати
(словами)
отримання Зберігачем зазначених письмового повідомлення та розпорядження щодо закриття рахунку в цінних паперах Депонента.

IX. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, що виникатимуть у процесі виконання умов цього договору, вирішуються шляхом переговорів або в порядку, встановленому законодавством України.

9.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей договір укладено в _____ примірниках, що мають однакову юридичну силу (_____ примірник(и) - Керуючому рахунком, який підписує цей договір від імені Депонента, та один примірник Зберігачу).

10.2. У разі укладення додаткових договорів до договору про відкриття рахунку на ім'я держави, на підставі якого цей рахунок був відкритий, між Зберігачем та Депонентом, від імені якого буде діяти інший керуючий рахунком, такому керуючому рахунком Зберігач надає копію цього договору.

10.3 Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення– депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.4. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

XII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570

Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
Поштова адреса		вул. Набережна Перемоги, 50
		Поштова адреса
Банківські реквізити		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Телефон		***Банківські реквізити***
Факс		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
		Телефон (056-716-33-64)
		Факс (056-716-10-49)

ДЕПОНЕНТ: _____(_____) **ЗБЕРІГАЧ:** _____(_____)
(підпис) (М.П., підпис)

Додаток № 2/6

ДОГОВІР
ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
№ СВ- _____/____

«___» _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ‘’ПРИВАТБАНК” (далі - Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____ _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку,
та **співвласники** _____ (надалі - **Власник 1**), в особі
(*Найменування або ПІБ власника*)
_____, або (паспорт серія __ № _____ виданий “___”_____20__р.
(*Посада, ПІБ керівника*)
_____), що діє на підставі _____,
(Статуту або власного волевиявлення)

_____ (надалі - **Власник 2**), в особі
(*Найменування або ПІБ власника*)
_____, або (паспорт серія __ № _____ виданий “___”_____20__р.
(*Посада, ПІБ керівника*)
_____), що діє на підставі _____,
(Статуту або власного волевиявлення)
разом Власник 1 та Власник 2

або
загальний представник співвласників _____
(*Найменування або ПІБ власника*)
_____, або (паспорт серія __ № _____ виданий “___”_____20__р.
(*Посада, ПІБ керівника*)
_____), що діє на підставі нотаріально засвідченої довіреності № _____ від “___”_____20__р., наданої співвласниками, (надалі — Депонент), з іншого боку, разом Сторони, уклали цей Договір про таке:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігач.

1.Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Розпорядником рахунку у цінних паперах, що пребувають у спільній власності Депонента є один із співвласників_____, або загальний представник _____,
Найменування або ПІБ власника) *Найменування або ПІБ власника*)
що, діє на підставі нотаріально засвідченої довіреності № _____ від “___”_____20__р., наданої співласниками.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов'язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента, що зберігаються у Зберігача.

2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

17.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

18.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

19.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

20.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

21.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

22.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

23.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

24.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7. Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції або за запитом Депонента протягом *трьох* робочих днів з моменту отримання запиту.

1.Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

1.У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15. Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і

порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.6. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документів Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

2.2.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних

паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.2.9. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

2.2.10. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонента Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2. Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у цінних паперах. .

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього Договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у цінних паперах.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

2.4.8. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням ДКЦПФР від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням про депозитарну діяльність, нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національної комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунках по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:

-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;

-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього Договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;
- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;
- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9. Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який сплачується пеня.

5.9.1.Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;
2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9.2.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на *сто вісімдесят* днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Сторона, що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні–штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п'ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10.1.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.11. Виплата пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.12. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом *трьох* років.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за *двадцять* календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових

дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

ІХ УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ.

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- за згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати *двадцяти* днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- надання іншій Стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору
- з ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.5.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору) до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через *двадцять* днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

Х. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.2. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.3. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є непрпустимою.

10.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ.

11.1. Даним договором Депонент, як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", яка розташована за місцезнаходженням Зберігача.

Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл Зберігачу, як володільцю бази персональних даних, на вчинення всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обрабоки персональних даних.

11.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.

11.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігача можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків;
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактній телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Зберігач.

11.4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

11.5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

11.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.

11.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Зберігача третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

11.8 Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством».

XII. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

12.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

12.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

12.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

12.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

12.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

12.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

12.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

12.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

12.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

12.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

12.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу,по одному - Депонентові та Зберігачу.

XIV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:			**Зберігач:**
Власник 1	***Власник 2***		
ПІБ (повна назва)	***ПІБ (повна назва)***		*Повна назва*
			ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків / ***Ідентифікаційний код юридичної особи***	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків / Ідентифікаційний код юридичної особи		Ідентифікаційний код юридичної особи
			14360570
Паспортні дані (юридична адреса)	*Паспортні дані (юридична адреса)*		*Юридична адреса*
Адреса (Банківські реквізити)	*Адреса (Банківські реквізити)*		***Банківські реквізити***
			к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
Телефон	***Телефон***		області, МФО 305006

Депонент :

_____ (_____.)
м.п., підпис

_____ (_____)
м.п., підпис

Зберігач :

_____ (_____)
м.п., підпис

або

Загальний представник

ПІБ (повна назва)
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків / Ідентифікаційний код юридичної особи
Паспортні дані (юридична адреса)
Адреса (Банківські реквізити)
Телефон

_____ *(*_____.*)*
м.п., підпис

Додаток №3

	Затверджено: Загальними зборами акціонерів Відкритого акціонерного товариства „Закритий недиверсифікований корпоративний інвестиційний фонд „_____” Протокол № від „___” _____20__ р.

ДОГОВІР № Д-___/__
про відкриття рахунку у цінних паперах

“__” _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», який діє на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ (надалі - Зберігач), з однієї сторони,

та

Відкрите акціонерне товариство „Закритий недиверсифікований корпоративний інвестиційний фонд „_____” в особі Голови спостережної (наглядової) ради _____, що діє на підставі Статуту засідання спостережної ради (надалі - Депонент) за погодженням з компанією з управління активами Товариство з обмеженою відповідальністю ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „КОМПАНІЯ З УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ПЕНСІЙНИХ ФОНДІВ „_____”, (Ліцензія ДКЦПФР на здійснення діяльності з управління активами інституційних інвесторів та адміністрування недержавного пенсійного фонду серія __ № _____від “____” _____ 20__р., термін дії ліцензії – до “____” _____ 20__р.), в особі _____, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1.Депонент доручає, а Зберігач зобов’язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до «Положення про депозитарну діяльність», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.11.2006р. за N 1238/13112 (далі - Положення про депозитарну діяльність), та внутрішніх документів Зберігача.

1.2. Сторони домовились, що розпорядження рахунком у цінних паперах, що буде відкрито на підставі цього Договору, буде здійснюватися від імені Депонента Керуючим на підставі повноважень, наданих Депонентом у відповідності з укладеним між Депонентом та Керуючим договором. (Керуючий – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „КОМПАНІЯ З УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ПЕНСІЙНИХ ФОНДІВ „_____”, що згідно Ліцензії на здійснення діяльності з управління активами інституційних інвесторів та адміністрування недержавного пенсійного фонду серія __ № _____, виданої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку “____” _____ 20__р., строком на __ (_____) років та на підставі договору про управління активами №____ від „___”_____ 20__р. здійснює управління активами Депонента, та згідно наданих повноважень, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів Депонента діє від імені та в інтересах Депонента за його рахунок.)

1.3. Якість депозитарних послуг визначених у п.1.1. Договору повинна відповідати вимогам нормативно-правових актів та чинного законодавства України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

1.4. Цінні папери, для обслуговування операцій з якими відкривається рахунок у цінних паперах, є активами Депонента.

1.5. Депонент гарантує, що він має всі належні права та повноваження на укладення даного Договору та не порушує при цьому жодних законів чи нормативно-правових актів України.

2. Обов'язки сторін

2.1. Зберігач зобов'язаний:

2.1. ЗБЕРІГАЧ зобов’язаний:

2.1.1. На підставі цього Договору відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом не більше *п’яти* робочих днів з моменту подання документів, визначених законодавством. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

1.2.1.2. Здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента що зберігаються у Зберігача,

2.2.1.3. Здійснювати ведення рахунку в цінних паперах Депонента шляхом виконання депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положення про депозитарну діяльність та внутрішніх документів Зберігача.

1.2.1.4. Щороку без запиту Депонента готувати та надавати виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента без стягнення плати.

2.2.1.5. За запитом Депонента — готувати та передавати йому

3.-виписку про стан рахунку у ЦП протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

4.- виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за термін, що вказаний в запиті Депонента, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту;

5.- у термін, що обумовлений Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів- інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність.

6.2.1.6. Періодично готувати та передавати Депоненту:

7.- щорічно - виписку про стан рахунку у ЦП;

8.- щорічно - виписку за операціями за рахунком у ЦП Депонента за період, що вказаний в запиті Депонента;

9.- щорічно - інші виписки та/або інформаційні довідки, згідно з депозитарних операцій за цим рахунком відповідно до Положенням про депозитарну діяльність у разі отримання від Депонента відповідного запиту.

2.1.7. Надавати виписки Депоненту з рахунку у цінних паперах після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих* днів з дати проведення операції.

1.Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.

1.У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.1.10. На підставі документів, визначених «Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів», затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.01.2007р. за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів), Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до законодавства і внутрішніх документів Зберігача.

2.1.11. Надавати реєстроутримувачу та депозитарію цінних паперів документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, для реєстрації депозитарію цінних паперів як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів, якщо при знерухомленні належних Депоненту іменних цінних паперів місцем зберігання визначений Депозитарій.

2.1.12. Не здійснювати операції з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.1.14. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Вищезазначені дії виконуються Зберігачем у разі наявності номера розрахункового рахунка в анкеті рахунка у ЦП Депонента.Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.1.15.Ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Зберігача та Депонента стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом виставлення таких документів на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.1.17. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.18. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.19. Протягом *трьох* робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, повідомити Депонента із зворотним письмовим повідомленням про його отримання щодо необхідності закриття рахунку у цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури. Повідомлення повинно містити попередження, що у разі не закриття Депонентом рахунку в установлений строк належні йому цінні папери будуть переведені для обліку та зберігання до уповноваженого на зберігання або зберігача-правонаступника (із зазначенням його реквізитів: повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, місцезнаходження, номер телефону). Зазначені цінні папери на відповідних рахунках будуть заблоковані.

2.1.20. Протягом *трьох* робочих днів з дати отримання від Депозитарію інформаційного повідомлення про проведення погашення цінних паперів повідомити Депонента про погашення цінних паперів.

Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

2.1.21. Здійснювати транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів на виконання розпорядження депонента або клієнта.

2.1.22. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.23. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.24. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.2. ЗБЕРІГАЧ має право:

2.2.1. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.2.3. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України.

2.2.5. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

1. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження, вхідних документов Зберігача, що додаються до розпорядження, вимогам внутрішніх документів Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України або законодавству країн, в яких такі документи були випущені.

2.2.7. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

1. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, виконувати тільки ті розпорядження Депонента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням.\

2. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні цінні папери, без розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності зберігача цінних паперів і невиконання Депонентом вимог підпункту 2.3.7. пункту 2.3. цього договору.

3. Зберігач має право не приймати до виконання розпорядження Депонента у разі несплати депозитарних послуг Депонентом Зберігачу.

2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.3.1. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, що стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.3.2. Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору та здійснення будь-яких заходів передбачених законодавством.

2.3.3. Надавати Зберігачу за іменними цінними паперами, які належать Депоненту, повноваження щодо унесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача або депозитарію цінних паперів як номінального утримувача.

2.3.4. У термін не більше як *десять* робочих днів з моменту внесення відповідних змін до своих реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунку у ЦП, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу.

2.3.5. Оплачувати послуги, що надаються Зберігачем, згідно з умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача (Додаток 1).

2.3.6. Сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.7. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку процедури припинення Зберігачем провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N480, здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

2.4.1. Призначити керуючого або керуючих рахунком у ЦП.

2.4.2. Здійснювати управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання конкретних повноважень на здійснення певних дій іншій особі шляхом оформлення довіреності відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Отримувати від Зберігача, відповідно до умов цього договору, повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

2.4.4. Призначити розпорядника рахунком у ЦП.

2.4.5. Розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

2.4.6. Вимагати від Зберігача своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримання, відповідно до умов цього Договору, повної інформації щодо цінних паперів, які належать Депоненту та стану свого рахунку у цінних паперах.

2.4.7. Вимагати від Зберігача виконання умов зберігання цінних паперів та обслуговування рахунку у цінних паперах.

1. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів відповідно до вимог «Положення про припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів», затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.05.2009р. N 480, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням.

2.5. Депонент не має право:

2.5.1. Укладати договори, що порушують або наслідком яких є порушення норм законодавства та вимог нормативно-правових актів НКЦПФР.

2.5.2. Набувати майно та цінні папери тих видів, яки не передбачені його інвестиційної декларацією.

2.5.3. Придбавати похідні цінні папери, цінні папери інших інститутів спільного інвестування , якщо інше не встановлено нормативно-правовими актами НКЦПФР.
2.5.4. Розміщувати цінні папери інших емітентів.
2.5.5. Укладати договори купівлі-продажу, позики або кредиту з пов'язаними особами, крім договорів з торговцями цінними паперами щодо розміщення та викупу цінних паперів Депонента.
2.5.6. Укладати договори купівлі-продажу цінних паперів, які на дату укладення такого договору не становлять активи Депонента.
2.5.7. Продавати цінні власні папери зберігачу, реєстратору, незалежному оцінювачу майна та аудитору (аудиторській фірмі) , з якими Депонентом укладено відповідні договори, а також органам державної влади та органам місцевого самоврядування.
2.5.8. Придбавати майно, яке належить Керуючому, до активів Депонента.
2.5.9. Відчужувати майно, яке становить активи Депонента, на користь іншого інституту спільного інвестування.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням та нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими уповноваженим державним органом за погодженням з Національним банком України. Розпорядження можуть надаватися Зберігачу у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження може бути таким:

підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа;

електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

1.Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

4.1. Депонент оплачує послуги Зберігача відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Зберігача (Додаток 1), які не повинні перевищувати максимального розміру тарифів, встановленого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України, і є невід'ємною частиною цього Договору.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку ініціювати зміну тарифів за цим Договором у зв'язку із: загальним зростанням цін та/або зростанням витрат щодо ведення рахунку у цінних паперах та/або внесенням змін у податкове законодавство та/або активізацією інфляційних процесів.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.2. Оплата за послуги Зберігача здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Зберігача або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3 Підтвердженням виконання послуг Зберігача є акт виконаних Зберігачем операцій, який складається:
-по виконаним Зберігачем адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;
-за операції по обслуговуванню рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 1) - на останній день кварталу, в якому

та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал на протязі 10 днів. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом протягом 1 (одного) місяця з дня виставлення акту шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Зберігачем. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5 У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані Депоненту депозитарні послуги та при отриманні від Депонента нового розпорядження на виконання депозитарних операцій Зберігач має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати Депоненту документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, які вимагаються наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати депонентом заборгованості протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Зберігачем розпорядження, Зберігач повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата депонентом послуг Зберігача або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Зберігач надає ініціатору розпорядження оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Зберігачем, акт звірки).

V. ВЗАЄМНІ ОБОВЯЗКИ СТОРІН.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. Кожна сторона зобов’язується виконувати свої обов’язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом поштових листів або за допомогою електронної пошти.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі III цього договору.

5.4. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов’язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

5.5. Сторона, яка порушила зобов’язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;
- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;
- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов’язків, за вірність ведення записів по рахунку у цінних паперах;
- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

5.8. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9.Сторона, що не виконала умов цього Договору - за порушення термінів оплати, передбачених п. 4.4. цього Договору, відшкодовує іншій Стороні пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня: П=Тнеоплачений*2НБУ/Дрік*Днарахування, де:

П – пеня;
Т неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;
Д рік – кількість днів у році;
Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Зберігача про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим , Сторона , що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Зберігач може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Зберігачем згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов’язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п.2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків,

військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

VI.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом трьох доків.

6.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 20 (двадцять) календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

VII.ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ.

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.7.4.), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

IX. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у разі:

- За рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- За згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати двадцяти днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;
- Надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;
- З ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у цінних паперах
- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах за розпорядженнями Депонента у разі, якщо має місце немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором, чи ненадання необхідних документів (п.2.2.4.,2.3.2.,2.3.4. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

9.3. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 20 (двадцять) днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9.4. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

X. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодексу України.

10.2 Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.4. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

10.5. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою

10.6. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

10.7.Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Договір було складено у п'яти примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий – для Зберігача, третій – для проведення операцій знерухомлення та матеріалізації цінних паперів, четвертий та п'ятий – для реєстрації Депонента у відповідності з вимогами НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

12.2. Одностороння зміна умов цього Договору або одностороння відмова від виконання Договору не допускається, крім випадків, встановлених п. 2.2.6, 6.6. ,7.1.

12.3. У разі реорганізації будь-якої із Сторін усі права та обов'язки реорганізованої сторони у повному обсязі переходять до правонаступника (ів).

12.4. Обслуговування активів Депонента здійснюється на підставі цього Договору, Договору про обслуговування активів № __К/__ від __.__.20__р. та Договору про обслуговування банківського рахунку №___/__; ___/__ від __.__.20__р.

XIII.Місцезнаходження та банківські реквізити:

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		***Найменування***
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
E-mail:		***E-mail:***

Голова
Спостережної (наглядової)
ради _____(_____)
«ПРИВАТБАНК»_____(_____)

Начальник Департаменту
депозитарного обслуговування
ПАТ КБ

м.п.

м.п

Погоджено:

Керуючий:
Найменування

ідентифікаційний код юридичної особи
Місцезнаходження
Поштова адреса
Банківські реквізити
Телефон
Факс
E-mail:

Керівник Керуючого

_____ (_____)

м.п. ПІБ

Додаток №3/1

Договір з інвестиційною компаниєю

про відкриття рахунку у ЦП № _____

"__" _____ 20__ р. м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (надалі – Зберігач), що здійснює депозитарну діяльність зберігача цінних паперів на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з одного боку, та _____ від імені закритого взаємного фонду_____ в особі _____, що діє на підставі _____ (надалі – Депонент) з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей договір про наступне.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів (далі – ЦП), обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у ЦП, отримання доходів за ЦП на викладених нижче умовах відповідно до „Положення про депозитарну діяльність", затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №999, Внутрішнього положення Зберігача, чинного законодавства України та на підставі розпоряджень Депонента.
1.2. Виконання Зберігачем додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.
1.3. Вид, кількість, форма випуску та спосіб зберігання ЦП визначаються на підставі розпоряджень Депонента по кожному виду ЦП.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

ЗБЕРІГАЧ зобов'язаний:

2.1. Виконувати операції згідно з п.1.1., 1.2. цього договору.
2.2. Відкрити Депоненту рахунок у ЦП протягом не більше *п'яти* робочих днів з моменту подання документів, яких вимагає чинне законодавство України. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.
2.3. Здійснювати зберігання та облік ЦП Депонента, що зберігаються у Зберігача.
2.4. Здійснювати ведення рахунку у ЦП шляхом виконання операцій згідно з порядком, у термін, обумовлений внутрішніми документами Зберігача, якщо порядок виконання операцій не суперечить чинному законодавству України.
2.5. Один раз на рік без запиту Депонента звітувати перед ним без стягнення плати.
2.6. Надавати виписки Депоненту з рахунку у ЦП після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше робочого дня*, наступного за датою проведення операції або за запитом Депонента протягом *трьох* робочих днів з моменту отримання запиту. Виписки з рахунку у цінних паперах можуть надаватися Зберігачем Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису.
2.7. У випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно ЦП, які обліковуються на рахунку Депонента у , передавати відповідну інформацію Депоненту не пізніше *трьох* робочих днів від дати отримання такої інформації Зберігачем.

2.8. На підставі документів, визначених „Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів", затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006р. №1000, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних ЦП та виконувати зазначені функції відповідно до внутрішніх документів Зберігача та чинного законодавства України.

2.9. Не здійснювати операції з ЦП у випадку порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України.

2.10. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо ЦП, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.11. У термін не більше *трьох* робочих днів з моменту отримання доходів по ЦП Депонента у грошових коштах зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок Депонента. Ці доходи не є доходами Зберігача.

2.12. Ознайомити Депонента з регламентом обслуговування клієнтів депозитарною установою та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача у порядку виконання його розпоряджень.

2.13. Надавати спостережної раді (ревізійній комісії) звіти по операціях з активами взаємного фонду за письмовим запитом Депонента.

2.14. За письмовим запитом Депонента щоквартально приймати участь у розрахунку вартості чистих активів, якщо дані, наведені у документах Депонента, відповідають даним по рахунку у ЦП Депонента.

2.15. У випадку невиконання Депонентом п.2.32. або порушення строку виконання інформувати Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про неподання або подання за відомо недостовірних відомостей стосовно вартості чистих активів інвестиційного фонду, згідно чинного законодавства.

2.16. Передати Депоненту цінні папери, які йому належать за його розпорядженням, у випадку розірвання цього Договору, внаслідок ліквідації Зберігача, виникнення інших обставин, що перешкоджають виконанню Зберігачем своїх обов'язків.

2.17. Дотримуватись встановлених законодавством обмежень щодо діяльності з ЦП, зазначених чинним законодавством для інвестиційних фондів та компаній.

2.18. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.19. Письмово повідомити Депонента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.20. Відмінити облікові операції, які були ініційовані зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

ЗБЕРІГАЧ має право:

2.21. Надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу ЦП, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.22. Надавати інші послуги, пов'язані із переміщенням ЦП, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту.

2.23. Передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних ЦП Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.24. Вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у ЦП згідно з чинним законодавством України.

2.25. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі невідповідності цього розпорядження та бланків Зберігача, що додаються, вимогам Положення про депозитарну діяльність та внутрішнім документам Зберігача, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України.

2.26. Згідно з чинним законодавством України У випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.27. Скликати позачергові збори ради засновників взаємного фонду у разі, коли вартість чистих активів фонду, які він акумулює, зменшується до 90 відсотків їх номінальної вартості.

ЗБЕРІГАЧ не має права:

2.28. Бути власником ЦП, які передані йому Депонентом для обліку на та/або проведення з ними інших операцій.

2.29. Використовувати ЦП як власні активи, а також використовувати їх при виконанні угод у власних інтересах (без відповідного розпорядження Депонента).

2.30. Передавати свої повноваження по цьому договору третій особі.

2.31. Реєструватися номінальним утримувачем та/або виконувати які-небудь операції з ЦП, за якими Зберігач веде реєстри власників іменних ЦП.

ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:

2.32. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача.

2.33. Протягом 5-ти робочих днів з моменту підписання цього договору надати Зберігачу усі документи, необхідні для відкриття рахунку, згідно Положення про депозитарну діяльність.

2.34. Подавати до Зберігача необхідну інформацію (та/або документи), що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами цього договору.

2.35. Усунути розбіжності, виявлені Зберігачем при виконанні п.2.15. протягом *п'ятнадцяти робочих* днів.

2.36. Інформувати Зберігача протягом *п'яти робочих* днів про будь-які зміни та доповнення до реквізитів рахунку у ЦП, то про всі зміни, що відбулися у складі засновників та афілійованих осіб.

2.37. Проводити оплату за послуги, що надаються Зберігачем, у термін, обумовлений цим Договором та згідно затверджених розцінок (Додаток 1).

2.38. Протягом *трьох робочих* днів з моменту отримання виписки Депонента, останній повинен проінформувати Зберігача про всі неточності, які, на думку Депонента, були допущені у виписці.

2.39. За ЦП, у реєстрах яких Депозитарій реєструється номінальним утримувачем, надати Зберігачу оригінали чи нотаріально засвідчені копії документів, що засвідчують право власності Депонента на ці цінні папери.

2.40. Додержуватись вимог Положення щодо здійснення Зберігачем депозитарної діяльності.

2.41. Дотримуватись встановлених законодавством обмежень щодо діяльності з ЦП, зазначених чинним законодавством для інвестиційних фондів та компаній.

ДЕПОНЕНТ має право:

2.42. Перевіряти вірність виконання Зберігачем своїх обовü язків згідно з умовами цього договору.

2.43. Призначати керуючого рахунком у ЦП.

2.44. Призначати розпорядника рахунком у ЦП.

2.45. Отримувати від Зберігача повну інформацію щодо ЦП, які належать Депоненту.

III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ.

3.1. Обслуговування операцій з ЦП здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені нормами і правилами обліку ЦП, затвердженими Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Національним банком України.

1.Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- ●особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- ●за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Депонент погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.4. Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в ЦП та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

3.9. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

3.10 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

3.11. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

IV. ІНВЕСТИЦІЙНА ДЕКЛАРАЦІЯ.

4.1. Інвестиційна декларація є невідємною частиною депозитарного договору та оформлюється додатком до цього договору.

V. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ОПЕРАЦІЙ.

5.1. Депонент оплачує послуги Зберігача згідно з цим Договором та відповідно до затверджених розцінок Зберігача (Додаток 1), які є невід`ємною частиною цього Договору та не перевищують максимального розміру, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Депонент надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку змінювати тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Депоненту ЦП та обслуговування обігу ЦП за рахунком у ЦП.

До моменту погодження Депонентом нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у ЦП Депонента буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

1.Акти виконаних Зберігачем операцій складаються у день проведення операції або на останній день місяця (кварталу) відповідно до розцінок Зберігача (Додаток 1), та підписуються Зберігачем у двох оригіналах та подаються Депоненту для підписання протягом *п'яти* банківських днів після виконання відповідних операцій. Депонент має підписати та повернути Зберігачу один оригінал протягом наступних *п'яти* банківських днів після отримання актів. У разі неповернення акту у цей строк, послуги вважаються наданими без заперечень та підлягають оплаті.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

5.3. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в ЦП, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію та/або реєстратора, пов'язаних із проведенням цих операцій.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

6.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

6.2. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

6.3. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

6.4. Зберігач несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому ЦП;
- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;
- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Зберігача;
- за вірне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за вірність ведення записів по рахунку у ЦП;
- за зберігання документів і ЦП Депонента, що обліковуються у Зберігача на рахунку у ЦП Депонента.

6.5. Зберігач не несе відповідальності перед Депонентом:

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депонента;
- за збитки чи страти, спричинені діями реєстратора по веденню реєстру.

6.6. Депонент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

6.7. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

6.8. За порушення термінів оплати, передбачених цим Договором, Депонент виплачує Зберігачу пеню у розмірі *0,1%* від суми простроченого платежу за кожен день прострочки, але не більше *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який сплачується пеня.

6.9. Виплата пені не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

VII. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК.

7.1. Усі суперечки, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

7.2. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

7.3. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

VIII. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.6.7.), якщо це невиконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв'язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ.

9.1 Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку у ЦП Депонента ЦП з наступним закриттям рахунку у ЦП Депонента та повної сплати заборгованості за отримані послуги Зберігача у наступних випадках:

- за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- за згодою сторін шляхом обміну листами на припинення дії цього Договору у термін, що не повинен перевищувати *двадцяти* днів з дати отримання листів, або укладанням додаткової угоди з обов'язковим зазначенням терміну припинення дії цього Договору;

- з ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії договору, або розпорядження Депонента про закриття рахунку у ЦП
- у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору;
- в зв'язку з ліквідацією Зберігача;
- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Зберігача на здійснення депозитарної діяльності;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору Зберігач передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншому Зберігачу, а Депонент зобов`язується здійснити повний розрахунок із Зберігачем.

9.2. Зберігач має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у ЦП за розпорядженнями Депонента у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних Зберігачем за цим Договором складає понад 60 (шістдесят) днів , чи у наданні необхідних документів (п.2.21.,2.31.,2.33. цього Договору), до повного погашення заборгованості чи надання необхідних документів.

X. ОСОБЛИВІ УМОВИ.

10.1. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст.151 Податкового Кодекса України.

10.2 Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Депоненту була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

10.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

10.4. Зміни в умови Договору вносяться за взаємною домовленістю Сторін, яка оформлена у письмовій формі, шляхом укладання додаткових угод, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін.

10.5. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору не допускається крім випадків передбачених чинним законодавством.

10.6. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про відкриття рахунку у ЦП.

10.7. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

XI. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

11.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

11.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

11.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

11.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

11.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

11.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

11.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

11.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

XII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ.

12.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє протягом терміну діяльності взаємного фонду.

12.2. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Депонента, другий - для Зберігача. Сторони мають право підписувати додаткові примірники цього договору.

XIII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Депонент:		**Зберігач:**
Найменування		*Найменування*
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
ідентифікаційний код юридичної особи		*ідентифікаційний код юридичної особи*
		14360570
Місцезнаходження		*Місцезнаходження*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		*Поштова адреса*
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській
		області, МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056-716-33-64)
Факс		***Факс*** (056-716-10-49)

Депонент : **Зберігач :**

_____ (_____.) _____ (_____)

м.п.

Додаток Часть 2

до наказів № PR-2012-7040320 від 26.11.2012 р.
та № PR-2013-6515355 від 21.01.2013 р.

Додаток №4/1

ДОГОВІР № _____
про обслуговування активів Пайового венчурного інвестиційного фонду "_____" недиверсифікованого виду закритого типу Товариства з обмеженою відповідальністю "Компанії з управління активами "_____"

"____"_____20___р. м. Дніпропетровськ

Товариство з обмеженою відповідальністю "Компанія з управління активами "_____" (далі – Керуючий), що діє на підставі Ліцензії на здійснення діяльності з управління активами інститутів спільного інвестування серія __ № _____, виданої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку "___" _____ _____ р., термін дії до "___" _____ _____ р, в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Зберігач), який діє на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з іншої сторони, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей договір про наступне.

1. Терміни та скорочення.

1.1. ЦП – цінні папери.
1.2. ГК – грошові кошти.

1.3. ІСІ – пайовий венчурний інвестиційний фонд “_____” недиверсифікованого виду закритого типу, який провадить діяльність, пов‘язану з об‘єднанням (залученням) грошових коштів інвесторів з метою отримання прибутку від вкладення їх у цінні папери інших емітентів, корпоративні права та нерухомість.

1.4. Внутрішні документи ІСІ - регламент ІСІ і проспект емісії ІСІ.

1.5. ДКЦПФР – Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

1.6. РЦП – рахунок у цінних паперах.

1.7. Договір – договір про обслуговування активів пайового венчурного інвестиційного фонду “_____” недиверсифікованого виду закритого типу.

1.8. Довідка - довідка про вартість чистих активів.

2. Предмет договору.

2.1. Керуючий доручає, а Зберігач зобов'язується приймати і зберігати активи ІСІ у формі ЦП та ГК, здійснювати облік прав власності на ЦП ІСІ, та контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

2.2. Якість депозитарних послуг, визначених у п.2.1. цього Договору, наданих за договором, повинна відповідати нормативно-правовим актам та чинному законодавству України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

3. Права та обов’язки сторін.

3.1. Зберігач зобов’язаний:

3.1.1. Здійснювати депозитарну діяльність щодо бездокументарних та знерухомлених ЦП, власником яких є ІСІ, відповідно до договору про відкриття рахунку у цінних паперах, що є невід'ємним додатком до цього договору, укладеному між Зберігачем та Керуючим.

Здійснювати розрахунково-касове обслуговування поточного рахунку (поточних рахунків) Компанії відкритого(их) на ім’я ІСІ, у порядку та на умовах, визначених Договором про обслуговування банківського рахунку №_____/__;Z-__/__від “___” _____ 20___ року.

3.1.2. Приймати і зберігати сертифікати ЦП, випущених у документарній формі, що становлять активи ІСІ, а також інші документи, які підтверджують право власності на ЦП, або через які можна довести право власності (тимчасові свідоцтва).

3.1.3. Перевіряти та засвідчувати Довідку ІСІ.

3.1.4. Здійснювати контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з не емісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству шляхом отримання від Керуючого відповідних підтверджувальних документів, або їх засвідчених копій, у відповідності Внутрішнім документам ІСІ та чинному законодавству України.

3.1.5. Виконувати розпорядження Керуючого, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Внутрішнім документам ІСІ відносно вимог до складу активів ІСІ.

3.1.6. Надавати Керуючому згоду (або мотивовану письмову відмову) на списання коштів ІСІ з грошових рахунків не пізніше наступного робочого дня з дати надання Зберігачу відповідних платіжних документів у порядку, визначеному цим Договором.

3.1.7. Здійснювати контроль за діяльністю Керуючого стосовно порядку розрахунку вартості чистих активів, розміщення та викупу інвестиційних сертифікатів ІСІ, напрямків використання прибутків, отриманих на активи ІСІ.

3.1.8. Надавати Керуючому інформацію про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів, виконаних Керуючим, в порядку, передбаченому цим Договором.

3.1.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів повідомляти Керуючого про припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ.

3.1.10. Передати активи ІСІ та всі необхідні документи іншому зберігачу у випадку заміни Зберігача у порядку і в строки, що визначені цим Договором та чинним законодавством України.

3.1.11. Інформувати НКЦПФР про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують Регламент ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР протягом одного дня після виявлення порушення.

3.1.12. Контрольні функції, зазначені у п. 2.1. цього Договору, Зберігач здійснює згідно з порядком, передбаченим Внутрішніми документами ІСІ, чинним законодавством України та цим Договором.

3.1.13. Зберігати конфіденційну інформацію стосовно активів ІСІ та операцій з ними, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.1.14. Зберігач не бере до виконання розпорядження Керуючого, коли виконання таких розпоряджень призведе до порушення законодавства, Внутрішніх документів ІСІ відносно вимог до складу та структури активів ІСІ.

3.1.15. Здійснювати контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

3.2. Зберігач має право:

3.2.1. Отримувати документи або їх засвідчені згідно чинного законодавства України копії, на підставі яких було складено Довідку та було визначено чисті активи ІСІ.

3.2.2. Зберігати копії розрахункових документів про перерахування і видачу ГК із банківського рахунку (рахунків), на якому зберігаються ГК, що становлять активи ІСІ, розпоряджень про передачу ЦП, що становлять активи ІСІ, Довідок тощо.

3.2.3. Зупинити інформаційне обслуговування активів ІСІ або здійснити одностороннє розірвання договору у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг (розділ 4 Договору), здійснюваних Зберігачем за цим Договором, складає понад 60 (шістдесят) днів, до повного погашення заборгованості або має місце немотивована прострочка термінів виконання зобов'язань, встановлених п.3.4.1-3.4.5. цього Договору.

Зберігач сповіщає про це Керуючого не пізніше 65 (шестидесяти п'яти) днів з моменту немотивованої прострочки оплати послуг чи на наступний день після настання термінів виконання зобов'язань, встановлених п.3.4.1.-.3.4.5. цього Договору шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення інформаційного обслуговування та виконання депозитарних операцій або дати розірвання цього Договору.

3.2.4. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги Керуючому щодо зберігання належних ІСІ активів у формі ЦП та ГК, обслуговування обліку прав власності на ЦП ІСІ.

До моменту погодження Керуючим нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах ІСІ буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

3.3. Зберігач не має права:

3.3.1. Здійснювати діяльність без отримання відповідної Ліцензії, виданої НКЦПФР в установленому порядку.

3.3.2. Провадити діяльність з управління активами ІСІ..

3.3.3. Використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій та операцій, не передбачених умовами цього Договору.

3.3.4. Призначати своїми посадовими особами посадових осіб ІСІ та Керуючого (крім Керуючого венчурного фонду), а також, осіб, яким законодавством заборонено виконувати функції посадових осіб суб'єктів підприємницької діяльності.

3.3.5. Здійснювати обслуговування ІСІ без дотримання Внутрішніх документів ІСІ та нормативно-правових актів НКЦПФР щодо депозитарної діяльності.

3.3.6. Здійснювати функції зберігача, якщо Зберігач є (чи стане) пов’язаною особою Керуючого та/або незалежного оцінювача майна ІСІ.

3.3.7. Здійснювати діяльність з надання послуг з незалежної оцінки майна ІСІ.

3.4. Керуючий зобов'язаний:

3.4.1. Подавати до Зберігача необхідну інформацію (та/або документи), засвідчену згідно чинного законодавства України, що передбачена законодавством як обов’язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами п.2.1. цього Договору (копії Внутрішніх документів ІСІ, засвідчені згідно чинного законодавства України) та інформацію про будь-які зміни та доповнення до документів, що потрібні для виконання цього Договору та документів, що необхідні для обслуговування активів ІСІ на рахунку у цінних паперах Депонента у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту їх внесення, або отримання від реєструючого ці зміни органа.

3.4.2. Письмово повідомляти про заміну Керуючого ІСІ у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту відповідної заміни.

3.4.3. Письмово повідомляти про прийняття рішення про ліквідацію ІСІ у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.4.4. Надавати Зберігачу документи (або їх засвідчені згідно чинного законодавства України копії), що підтверджують операції з випуску, продажу, викупу та анулювання інвестиційних сертифікатів ІСІ, протягом не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.4.5. Надавати Зберігачу Довідку та розрахунок сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ для засвідчення їх Зберігачем та копії документів, засвідчені згідно чинного законодавства України на підставі інформації з яких було цю Довідку складено у термін передбачений цим Договором.

3.4.6. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та в строки встановлені в розділі 4 цього Договору.

3.4.7. Проводити інвестування активів ІСІ з метою отримання максимального інвестиційного доходу при мінімально можливих ризиках відповідно до інвестиційної декларації.

3.4.8. Виконувати інші обов’язки, встановлені цим Договором, Регламентом ІСІ та чинним законодавством України.

3.5. Керуючий має право:

3.5.1. Надавати Зберігачу розпорядження на виконання операцій з активами ІСІ.

3.5.2. Одержувати від Зберігача у термін, обумовлений цим Договором, належним чином засвідчені Довідки та дозволи на списання коштів ІСІ з грошових рахунків Керуючого, відкритих для ІСІ.

3.5.3. У випадку невиконання Зберігачем своїх обов'язків або позбавлення його ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача, Керуючий має право замінити Зберігача.

3.5.4. Реалізовувати інші права, встановлені цим Договором, Регламентом ІСІ та чинним законодавством України.

3.5.5. Вимагати дострокового розірвання договору, у порядку та на умовах, встановлених цим Договором.

4. Розмір та порядок сплати винагороди Зберігачу.

4.1. Винагорода Зберігача, яку оплачує Керуючий за обслуговування активів ІСІ у ЦП на рахунок Зберігача 3579_____(3578_____), наведена в тарифах на депозитарні послуги Зберігача (Додаток 1 до Договору), та додатку 1 до Договору про відкриття рахунку у цінних паперах № Д-__/__ від "___" _____ 20___ року., які є невід`ємними частинаи Договорів і є обов'язковими для Депонента.

Винагорода Зберігача, яку оплачує Керуючий за обслуговування активів ІСІ у ГК на рахунок Зберігача _____, наведена в тарифах за послуги з розрахунково-касового обслуговування Зберігача (Додаток 1 до Договору про обслуговування банківського рахунку №_____/__;Z-__/__від "___" _____ 20___ року, які є невід`ємною частиною Договору про обслуговування банківського рахунку і є обов'язковими для Депонента.

4.2. Тарифи на депозитарні послуги Зберігача не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється НКЦПФР за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

Загальний розмір винагороди Зберігача за рік не повинен перевищувати 5 % відсотків середньорічної вартості чистих активів ІСІ протягом фінансового року, розрахованої відповідно до нормативно-правових актів Комісії.

4.3. Тарифи на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Керуючий надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір, Договір про відкриття рахунку у цінних паперах № Д-__/__ від "___" _____ 20___ року. та Договір про обслуговування банківського рахунку№_____/__;Z-__/__від "___" _____ 20___ року.

Зберігач має право в односторонньому порядку змінювати тарифи за якісні послуги Керуючому щодо зберігання належних ІСІ активів у формі ЦП та ГК, обслуговування обліку прав власності на ЦП ІСІ.

До моменту погодження Керуючим нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Керуючого буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.4 . Акти виконаних Зберігачем операцій складаються у день проведення операції або на останній день місяця (кварталу) відповідно до розцінок Зберігача (Додаток 1), та підписуються уповноваженою особою Зберігача у двох примірниках та подаються Керуючому для підписання протягом 5 (п'яти)

банківських днів після виконання відповідних операцій. Другий примірник акту має бути підписаний уповноваженою особою Керуючого та посвідчений його печаткою, та переданий до Зберігача протягом наступних 5 (п‘яти) банківських днів після отримання актів. Уповноважена особа Керуючого має підписати та повернути Зберігачу один оригінал протягом наступних 5 (п‘яти) банківських днів після отримання актів. Загальний акт на всі видані протягом місяця дозвола на списання грошових коштів складається у останній робочий день місяця з зазначенням кількості наданих дозволів за поточний місяць.

У випадку не згоди Керуючого підписати акт виконаних Зберігачем операцій, він зобов’язаний у п’ятиденний термін з моменту отримання акту виконаних Зберігачем операцій направити Зберігачу письмове обґрунтоване заперечення щодо виконаних операцій.

У випадку не отримання Зберігачем такого заперечення у цей термін або підписаного Керуючим акту, послуги вважаються прийнятими Керуючим без заперечень та підлягають оплаті.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Керуючим за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.5. Оплата за проведені операції здійснюється Керуючим на протязі 5 (п‘яти) банківських днів після виставлення акту виконаних Зберігачем операцій, який складається у день проведення операцій або на останній день місяця (кварталу).

4.6. У випадку розірвання цього Договору Керуючий зобов’язаний сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п’яти) банківських днів після відправлення письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

4.7. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію та/або реєстратора, пов'язаних із проведенням цих операцій.

5. Порядок здійснення Зберігачем контролю за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ICI, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ICI регламенту, проспекту емісії цінних паперів ICI та законодавству України.

5.1. Здійснюючи обслуговування ICI Зберігач зобов'язаний дотримуватися вимог Внутрішніх документів ICI. З цією метою Зберігач повинен здійснювати контроль за відповідністю операцій з активами ICI регламенту, проспекту емісії цінних паперів ICI та законодавству.

5.2. Обслуговування операцій з активами ICI здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

5.3. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими НКЦПФР за погодженням з Національним банком України.

5.4. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Керуючий погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Керуючий зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

5.5. Розпорядження підписуються Керуючим чи розпорядником його рахунком (уповноваженим представником), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

5.6. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження, які підтверджені підписом Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

5.7. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

5.8. Розпорядження Керуючого повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з випуску, продажу, викупу та анулювання цінних паперів ICI та відповідати Внутрішнім документам ICI та чинному законодавству України.

5.9. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

5.10. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

5.11 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

5.12. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

5.13. У разі виявлення помилок у оформлення розпорядження згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення цих помилок надає Керуючому мотивовані зауваження до оформлення розпорядження у письмовій формі.

5.14. У разі невідповідності операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення невідповідності надає Керуючому мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції та письмово повідомляє про це НКЦПФР.

1.**Порядок перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів.**

6.1. До 10 (десятого) числа місяця наступного за звітним кварталом Керуючий надає Зберігачу розрахунок вартості чистих активів за звітний квартал та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства.

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.2. До 30 (тридцятого) січня року наступного за звітним, та при ліквідації ІСІ Керуючий надає Зберігачу розрахунок вартості чистих активів разом з річним звітом за звітний рік та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства. Додатково до вищевказаних документів Керуючий надає Зберігачу фінансову звітність згідно вимог п.3.5.3. розділу 3 "Положення про порядок надання інформації компанією з управління активами про результати діяльності інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів)", затвердженого рішенням ДКЦПФР від 01.08.2002р. №216, та аудиторський висновок аудитора (аудиторської фірми).

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку,

останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п’яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.3. У разі не розміщення всього випуску інвестиційних сертифікатів ІСІ на момент укладання цього Договору Керуючий до 5 (п’ятого) числа кожного місяця наступного за звітним надає Зберігачу розрахунок сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, який здійснюється за станом на кінець останнього робочого дня звітного місяця.

Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання розрахунку сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.4. До 30 (тридцятого) січня року наступного за звітним, та при ліквідації ІСІ Керуючий надає Зберігачу розрахунок середньорічної сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, які перебували в обігу протягом звітного року, та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою Керуючого.

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку середньорічної сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, які перебували в обігу протягом звітного року, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п’яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.5. У разі виявлення Зберігачем помилок у здійсненні розрахунку величин вказаних у пп. 6.1., 6.2., 6.3. Зберігач протягом 5 (п’яти) робочих днів після виявлення помилок у здійсненні розрахунку надає Керуючому мотивовані зауваження до розрахунку у письмовій формі. У цьому випадку Керуючий подає Зберігачу необхідні документи та інформацію для узгодження здійсненого нею розрахунку, або ж вносить відповідні виправлення згідно зауважень Зберігача.

7. Порядок надання Зберігачем дозволу на списання коштів з грошових рахунків ІСІ.

7.1. Грошові кошти ІСІ зараховуються на окремий рахунок Керуючого у банку окремо від власних коштів Керуючого, коштів інших ІСІ та відповідно до умов цього Договору.

7.2. Банк зобов'язаний зараховувати грошові кошти ІСІ, що надходять на рахунок Керуючого, зберігати їх та перераховувати (видавати) згідно з вимогами законодавства України та цим Договором. Банк, який виконує функцію зберігача, може здійснювати операції з поточного обслуговування рахунків ІСІ та збереження активів ІСІ у грошовій формі.

7.3. Для отримання дозволу на списання коштів з грошових рахунків ІСІ Керуючий активами відправляє Зберігачу за допомогою факсу чи Інтернету бланк дозволу (Додаток № 2) на таке списання. Керуючий заповнює частину бланку, яка має назву „ПОВІДОМЛЕННЯ". Бланк підписується уповноваженою особою та засвідчується печаткою Керуючого .

7.4. Зберігач, у термін не пізніше наступного робочого дня з дати надання йому бланку вказаного у пп. 7.3., надає дозвіл (або мотивовану письмову відмову) на списання коштів з грошових рахунків ІСІ.

7.5. Дозвіл (або відмова) на списання грошових коштів з рахунків ІСІ надається Зберігачем шляхом заповнення частини бланку, отриманого від Керуючого, яка має назву „РЕЗОЛЮЦІЯ". Заповнений бланк підписується уповноваженою особою та засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому за допомогою факсу чи Інтернету у термін згідно з пп. 7.4.

7.6. Отриманий бланк дозволу, зі згодою Зберігача на списання коштів з грошового рахунку ІСІ, Керуючий пред'являє банку для здійснення такого списання.

7.7. Факсимільні копії бланку дозволу мають юридичну силу до отримання сторонами його оригіналів.

7.8. До третього числа місяця наступного за звітним Керуючий відправляє Зберігачу рекомендованим поштовим відправленням всі бланки дозволів за звітний місяць у трьох екземплярах кожний (один – зберігачеві, другий – Керуючому, третій – банку).

7.9. Зберігач зобов'язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів бланків від Керуючого підписати та відправити два примірники на адресу Керуючого рекомендованим поштовим відправленням.

7.10. Керуючий зобов'язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів бланків дозволу від Зберігача передати один примірник банку.

7.11. В разі якщо Керуючий відкриває грошовий рахунок ІСІ в іншому банку, він повинен не пізніше трьох робочих днів з дати його відкриття надати Зберігачу по факсу копію довідки про відкриття рахунку завірену банком. Не пізніше п'яти робочих днів місяця наступного за звітним Керуючий повинен надіслати Зберігачу цю довідку рекомендованим поштовим відправленням.

7.12. В разі списання або зарахування грошових коштів на будь – який з рахунків ІСІ Керуючий зобов'язаний не пізніше двох робочих днів з дати проведення відповідної фінансової операції надати Зберігачу по факсу довідку (банківську виписку) про рух грошових коштів ІСІ за цей день по відповідним рахункам завірену банком. Не пізніше п'яти робочих днів місяця наступного за звітним Керуючий повинен надіслати Зберігачу довідки (банківські виписки) про рух грошових коштів по рахункам ІСІ за звітний місяць рекомендованим поштовим відправленням.

8.Порядок, строки та форми зв'язку надання звітності та інформації

8.1. Порядок надання звітності.

Зберігач інформує НКЦПФР по підвідомчості про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент ІСІ, та напрями використання прибутків, отриманих на активи ІСІ, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР. Зберігач зобов'язаний подати цю інформацію протягом одного дня після виявлення порушення у письмовій формі за підписом керівника Зберігача або уповноваженої особи Зберігача, визначеної у п.11 цього Договору.

8.2. Порядок надання інформації.

8.2.1. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється у письмовій формі шляхом надання розпоряджень та листування. Допускається обмін документам через факсимільний зв'язок чи через використання електронної пошти з наступним досиланням відповідного документу кур'єром, спеціальним зв'язком, поштою. Документи також можуть під розписку передаватися безпосередньо уповноваженим особам Сторін, визначеним у п. 11 цього Договору.

8.2.2. Всі розпорядження, надані Керуючим Зберігачу на виконання цього Договору, повинні бути оформлені належним чином.

8.2.3. У разі невідповідності оформлення Керуючим розпоряджень згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня виявлення невідповідності надає Керуючому мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції.

8.2.4. Інформація, передбачена пп. 3.4.1.- 3.4.4. повинна надаватися протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття відповідних рішень, надання запиту тощо.

8.2.5. Інформація, передбачена пп. 3.1.9. повинна надаватися не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ.

8.2.6. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Керуючого способами, визначеними чинним законодавством, Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.

8.3. Порядок надання Зберігачем Керуючому ІСІ інформації про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних Керуючим.

8.3.1. У відповідності до п.3.1.8. цього Договору Зберігач не пізніше 25 (двадцяти п’яти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів ІСІ та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, інформує Керуючого про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних Керуючим, шляхом підписання цього розрахунку, у разі не виявлення зауважень.

8.3.2. . У разі виявлення помилок та зауважень у виконаному розрахунку, Зберігач у письмовій формі звітує про це Керуючому. Звіт складається у довільній формі та повинен відображати всю інформацію про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів враховуючи всі операції з активами ІСІ.

8.4 Порядок надання Зберігачу інформації у разі ліквідації ІСІ.

8.4.1. У разі прийняття рішення щодо припинення діяльності ІСІ, уповноважений орган Керуючого зобов'язаний не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття відповідного рішення письмово повідомити Зберігача.

8.4.2. Для скасування реєстрації випуску (випусків) інвестиційних сертифікатів Керуючий надає Зберігачу для засвідчення 3 (три) примірника звіту комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ, підписаний всіма членами комісії з припинення, засвідчений печаткою компанії з управління активами .

8.4.3. Для засвідчення Зберігачем звіту комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ Керуючий додатково надає наступні документи:

1. Копію документа, що містить рішення уповноваженого органу про ліквідацію ІСІ або про невідповідність ІСІ мінімальному обсягу активів ІСІ, засвідчену в установленому чинним законодавством України порядку.

2. Копії примірників публікацій повідомлень щодо ліквідації ІСІ, здійснених відповідно до законодавства, засвідчені підписом голови комісії з припинення та печаткою компанії з управління активами.

3. Копії документів, що підтверджують персональне повідомлення всіх учасників про припинення діяльності ІСІ, засвідчені підписом голови комісії з припинення та печаткою компанії з управління активами (у разі здійснення приватного розміщення інвестиційних сертифікатів).

4. Баланс ІСІ, звіт про фінансові результати за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ, підтверджені висновком аудитора (аудиторської фірми) та підписом уповноваженої особи Керуючого та їх печатками.

5. Довідку про вартість чистих активів ІСІ, довідку про інвестиційний портфель ІСІ та довідку про фінансові інвестиції ІСІ за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ, складені відповідно чинного законодавства.

6. Копії ліквідаційного балансу та довідки про вартість чистих активів ІСІ за станом на дату складання ліквідаційного балансу, підписані головою комісії з припинення, засвідчені печаткою компанії з управління активами.

7. Документи, що підтверджують депонування до відповідного банку грошових коштів, що залишились унаслідок неподання заявок учасниками ІСІ з метою отримання розрахунків за належними їм на праві власності інвестиційними сертифікатами в межах установленого строку у разі здійснення депонування таких грошових коштів.

Зазначені документи повинні бути прошиті та пронумеровані. Для підтвердження даних звіту у випадку необхідності, Зберігач має право вимагати надання додаткових документів, що є підставою для складання вищезазначеного звіту, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

8.4.4. Зберігач перевіряє Звіт комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ, що повинен містити:

- інформацію, що зазначається в свідоцтві про реєстрацію випуску інвестиційних сертифікатів ІСІ, а саме: загальну суму випуску інвестиційних сертифікатів; номінальну вартість інвестиційного сертифіката; кількість інвестиційних сертифікатів; форму випуску; форму існування та тип інвестиційних сертифікатів;
- кількість інвестиційних сертифікатів, що є в обігу на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ;
- кількість розміщених інвестиційних сертифікатів серед фізичних та/або юридичних осіб на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ;
- вартість чистих активів ІСІ у розрахунку на один інвестиційний сертифікат за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію;
- вартість чистих активів ІСІ у розрахунку на один інвестиційний сертифікат за станом на дату початку розрахунку з учасниками ІСІ;
- кількість учасників ІСІ, з якими проведено розрахунки грошовими коштами із зазначенням грошової суми, яка була їм виплачена;
- кількість інвестиційних сертифікатів, щодо яких здійснено розрахунки;
- витрати на комісію з припинення;
- суму задепонованих грошових коштів, у разі здійснення депонування.

8.4.5. При скасуванні реєстрації випуску (випусків), проспекту емісії інвестиційних сертифікатів ІСІ та анулюванні свідоцтва про реєстрацію їх випуску, у разі, якщо після реєстрації випуску (випусків) та проспекту емісії інвестиційних сертифікатів ІСІ жоден із інвестиційних сертифікатів не розміщено, та НКЦПФР прийнято рішення про невідповідність ІСІ мінімальному обсягу активів ІСІ та визнано випуск таким, що не відбувся, Керуючий подає Зберігачу наступні документи:

- рішення уповноваженого органу компанії з управління активами про припинення ІСІ (копія протоколу або витяг з протоколу, прошитий, пронумерований, засвідчений підписом уповноваженої особи Керуючого та печаткою компанії з управління активами);

- довідку Керуючого ІСІ про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось, засвідчену підписом керівника Керуючого та печаткою компанії з управління активами;

- відповідний документ аудитора (аудиторської фірми) про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось;

- баланс ІСІ на останню звітну дату перед прийняттям рішення уповноваженого органу Керуючого про припинення ІСІ, засвідчений підписами та печатками Керуючого та аудитора (аудиторської фірми).

Зберігач, у разі не виявлення зауважень до інформації, вказаної у довідці, засвідчує довідку про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось. При цьому Зберігач має право вимагати надання додаткових документів, що є підставою для складання вищезазначеної довідки, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

●Умови та порядок заміни зберігача та передачі активів ІСІ і всіх необхідних документів іншому зберігачу.

9.1. У випадках, передбачених пп. 3.5.3. цього Договору, Керуючий може прийняти рішення про заміну Зберігача, про що він повинен повідомити Зберігача протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття такого рішення. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття такого рішення Керуючий повинен повідомити Зберігачу реквізити нового зберігача. Протягом 30 (тридцяти) робочих днів після отримання такого повідомлення Зберігач повинен передати новому зберігачу всі активи ІСІ у порядку, визначеному законодавством, Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.

9.2. Зберігач здійснює виконання своїх договірних обов'язків до моменту передачі всіх активів ІСІ новому зберігачу.

10. Застереження щодо конфіденційності.

10.1. Зберігач повинен здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що стала доступною Зберігачу у зв'язку із укладенням, виконанням та припиненням цього Договору.

10.2. Конфіденційною інформацією є вся інформація стосовно активів ІСІ та операцій з ними, крім випадків, передбачених законодавством.

10.3. Конфіденційна інформація може бути передана в розпорядження третіх осіб чи оприлюднена лише за згодою чи розпорядженням Керуючого, крім випадків, передбачених законодавством.

11. Уповноважені особи.

11.1. Уповноваженими особами Сторін Договору, через яких Сторони підтримують зв'язок є:
- з боку Керуючого _____ тел. _____
- з боку Зберігача:
  - _____, тел. _____;
  - _____, тел. _____.

12. Відповідальні особи.

12.1. Відповідальними особами за виконання умов Договору з боку Зберігача є:
- _____, тел. _____;
- _____, тел. _____.

13. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору та порушення конфіденційності.

13.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією із Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

13.2. Прострочення платежу більш ніж на 5 (п’ять) робочих днів вважається відмовою від виконання умов Договору, в зв’язку з чим Керуючий повинен сплатити Зберігачу пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період виникнення заборгованості, за кожен день прострочення від суми простроченої заборгованості. Виплата пені не звільняє Керуючого від виконання обов’язків за цим Договором.

Прострочення платежу, що передбачений розділом 4 цього Договору, більше як на 60 (шістдесят) днів вважається відмовою Керуючого від виконання умов цього Договору. У зв'язку з чим Зберігач набуває право вимагати у Керуючого сплатити штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від суми простроченого платежу та односторонньому порядку зупинити інформаційне обслуговування активів ICI до повного погашення заборгованості або здійснити одностороннє розірвання договору в порядку, передбаченому п.3.2.3. цього Договору.

13.3. За порушення строків передачі документів, інформації та прострочку вчинення інших дій, визначених цим Договором, Сторона, що порушила ці строки, сплачує іншій Стороні штраф за кожний випадок порушення у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок.

13.4. Виплата пені та штрафу не звільняє Сторону від виконання обов'язків за цим Договором.

13.5. Зберігач несе майнову відповідальність за збитки, що були завдані ICI та /або Керуючому діями (бездіяльністю) Зберігача згідно з законом.

13.6. У випадку порушення Зберігачем пп. 6.1., 6.2., 6.3. та 7.4. цього Договору, Зберігач зобов’язаний відшкодувати збитки, що були завдані ICI та /або Керуючому діями (бездіяльністю) шляхом відшкодування таких активів в грошовій формі, а відповідальність щодо втраченої вигоди використання грошових коштів обмежується виплатою відсотків на рівні облікової ставки Національного банку України, що діяла на дату втрати до моменту відшкодування.

13.7. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору та порушення умов конфіденційності Сторони несуть відповідальність відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства України.

14. Умови звільнення від відповідальності.

14.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Сторони, яка по цій причині не виконує цей Договір. Такими причинами є стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські заворушення тощо (далі – “форс-мажор”).

Період звільнення від відповідальності починається з моменту повідомлення Стороною про вплив на неї обставин “форс-мажору” іншої сторони і закінчується з припиненням таких обставин. “Форс-мажор” автоматично продовжує 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 6 місяців, то кожна

із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за цим Договором, і в такому разі жодна із Сторін не матиме права на відшкодування другою Стороною понесених збитків.

14.2.Зберігач не несе відповідальності за зобов'язаннями ІСІ, а ІСІ не несе відповідальності за зобов'язаннями Зберігача.

15. Строк дії Договору, умови дострокового розірвання та припинення Договору. Порядок зміни умов Договору.

15.1. Строк дії договору, умови дострокового розірвання та припинення Договору.

15.1.1.Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом невизначеного часу.

15.1.2. Договір може бути достроково припинений:

- у разі припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів згідно вимог чинного законодавства;
- у разі ліквідації ІСІ згідно вимог чинного законодавства;
- у разі ліквідації Зберігача згідно вимог чинного законодавства;

- за ініціативою однієї Сторони на підставі систематичного невиконання іншою Стороною договірних обов’язків шляхом направлення повідомлення за 30 (тридцять) календарних днів до розірвання договору із зазначенням дати припинення дії договору.

15.1.3. Договір вважається припиненим з моменту затвердження рішення про розірвання дії такого Договору наглядовою радою пайового інвестиційного фонду (якщо така утворена) шляхом повідомлення Зберігача про це наступного дня з наданням всіх документів, що є підтвердженням такого рішення.

15.1.4. У разі необґрунтованого одностороннього розірвання цього Договору, а також у випадку, якщо цей Договір розривається на підставі систематичного порушення Стороною договірних обов’язків, у потерпілої Сторони є право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

15.2. Порядок зміни умов Договору.

15.2.1. Зміни в умови Договору вносяться після взаємної домовленості Сторін, яка оформлена у письмовій формі, шляхом укладання додаткових угод, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін.

15.2.2 Одностороння відмова Сторін від виконання Договору не допускається крім випадків передбачених чинним законодавством.

15.2.3. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід’ємною частиною Договору про обслуговування активів ІСІ.

15.2.4. В усьому іншому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством.”

16. Порядок вирішення спорів.

1.Спори, що виникатимуть у процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди спір вирішується Господарським судом України.

2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

17. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

17.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

17.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

17.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

17.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

17.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

17.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

17.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

17.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

17.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

17.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

17.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

18. Заключні положення.

18.1. Цей Договір укладено в чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, два – для НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

18.2. Обслуговування Депонента здійснюється на підставі цього Договору та Договору відкриття рахунку у цінних паперах, № __/__ від __.__.20__р., який є невід'ємним додатком до цього договору та Договору про обслуговування банківського рахунку №____/____;Z-___/___ від __.__.20__р

18.3. Одностороння зміна умов цього Договору або одностороння відмова від виконання Договору не допускається, крім випадків, встановлених п. 3.2.3., 4.3., 12.2., 13.1.

18.4 У разі реорганізації будь-якої із Сторін усі права та обов'язки реорганізованої сторони у повному обсязі переходять до правонаступника (ів).

18.5.Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

18.6 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Товариству була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Товариству, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

18.7 На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

19.Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Керуючий:		**Зберігач:**
Повне найменування		***Повне найменування***

Товариство з обмеженою відповідальністю “Компанія з управління активами “_____”		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Ідентифікаційний код юридичної особи		***Ідентифікаційний код юридичної особи***
		14360570
Місцезнаходження		***Місцезнаходження***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***

		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області
		МФО 305006
Повне найменування пайового фонду		
Реєстраційний код пайового фонду за ЄДРІСІ		
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
E-mail:		***E-mail:***

_____(_____)
м.п.

_____(_____)
м.п.

Додаток № 2

до ДОГОВОРУ № _____

про обслуговування активів Пайового венчурного інвестиційного фонду “_____” недиверсифікованого виду закритого типу Товариства з обмеженою відповідальністю “Компанії з управління активами “_____”

Дозвіл на списання коштів з грошових рахунків № _____

пайовому венчурному інвестиційному фонду “_____” недиверсифікованого виду закритого типу Товариства з обмеженою відповідальністю “_____” (надалі - ІСІ).

ПОВІДОМЛЕННЯ

Просимо дозволу на списання грошових коштів з рахунку ІСІ № _____ у банку _____
на поточний рахунок одержувача:

Одержувач
Ідентифікаційний код юридичної особи одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Директор
ТОВ “_____” _____

„___”_____ 20__ р. (ПІБ, підпис)

М.П.

РЕЗОЛЮЦІЯ

Дозволяємо списати грошові кошти з рахунку ІСІ № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Код ЕГРПОУ одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» _____
„___”_____ 20__ р. (ПІБ, підпис)

М.П.

Відмовляємо виконувати списання грошових коштів з рахунку ІСІ № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Сума списання
Причина відмови: _____
_____

_____
_____
_____

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
„___”_____ 20__ р.

_____
(ПІБ, підпис)

М.П.

Додаток №4/2

Погоджено: _____ _____	Затверджено: Загальними зборами акціонерів _____ Протокол № __

(підпис) (ПІБ)	від „___” _____ 20__ року

ДОГОВІР № _____

про обслуговування зберігачем активів

корпоративного інвестиційного фонду

„__” _____ 20__ року м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК “ПРИВАТБАНК”, який діє на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ (надалі - Зберігач), з однієї сторони,

та

_____ (далі - Фонд) в особі _____, який діє на підставі Статуту та Регламенту, з іншої сторони, разом Сторони, уклали цей Договір про обслуговування зберігачем активів інституту спільного інвестування (надалі – Договір) про наступне:

1. Терміни та скорочення.

1.1. ЦП – цінні папери.
1.2. ГК – грошові кошти.
1.3. Фонд –_____ _____, який провадить діяльність виключно із спільного інвестування, пов'язану з об'єднанням (залученням) грошових коштів інвесторів з метою отримання прибутку від вкладення їх у цінні папери інших емітентів, корпоративні права та нерухомість.
1.4. Керуючий –_____ _____, що згідно Ліцензії на здійснення діяльності з управління активами інститутів спільного інвестування серія _____, виданої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку _____., строком до _____ та на підставі договору про управління активами _____ від _____р. здійснює управління активами Фонду, та діє від імені та в інтересах Фонду за його рахунок.
1.5. Розпорядник - розпорядник рахунком (уповноважений представник Керуючого)
1.6. Чинне законодавство України – законодавство.
1.7. Зберігач – Закрите акціонерне товариство комерційний банк "ПриватБанк".
1.8. Внутрішні документи Фонду – Статут, регламент Фонду, проспект емісії акцій Фонду тощо.
1.9. Внутрішні документи Зберігача – Внутрішнє положення про депозитарну діяльність зберігача цінних паперів, регламент здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів.
1.10. Копії документів – копії документів, засвідчені згідно чинного законодавства України.
1.11. ДКЦПФР – Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку.
1.12. РЦП – рахунок у цінних паперах.
1.13. Договір – договір про обслуговування Відкрите акціонерне товариство „Закритий недиверсифікований венчурний корпоративний інвестиційний фонд "Кримські інвестиції ".
1.14. Довідка – довідка про вартість чистих активів Фонду.
1.15. Розрахунок – середньомісячний розрахунок вартості чистих активів Фонду.
1.16. Дозвіл - дозволу на списання коштів з грошових рахунків Фонду.
1.17. Закон – Закон України „Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)".
1.18. Емітент акцій ІСІ – корпоративний інвестиційний фонд, який внесено до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування.
1.19. Комісія – комісія з реорганізації або припинення діяльності Фонду.
1.20. Положення – „Положення про порядок скасування реєстрації випуску (випусків) акцій корпоративного інвестиційного фонду", затверджене рішенням ДКЦПФР від 30.05.2005р. №249.
1.21. ЄДРІСІ – Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування.

2. Предмет договору.

2.1. Фонд доручає, а Зберігач зобов'язується приймати і зберігати активи ІСІ у формі ЦП та ГК, здійснювати облік прав власності на ЦП ІСІ, та контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству
2.2 ЦП документарної форми випуску, що становлять
активи Фонду, можуть бути знерухомлені тільки у зберігача цього Фонду, з яким укладено Договір.
2.3. Відкриття та ведення рахунку у ЦП Фонду, а також збереження активів Фонду у ЦП здійснюється Зберігачем на підставі відповідного договору про відкриття рахунку у цінних паперах № Д-__/__ від ____.20__р., надалі за текстом – «Договір про відкриття рахунку у цінних паперах», що укладається між Фондом та Зберігачем, істотні умови цього договору приведені у Додатку №3 . Відповідно до цього договору рахунок у цінних паперах відкривається протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту подання Фондом Зберігачу документів, яких вимагає чинне законодавство України.
2.4.Сторони домовились, що розпорядження рахунком у ЦП, який буде відкритий на підставі Договору про відкриття рахунку у цінних паперах, буде здійснюватися від імені Фонду Керуючим на підставі повноважень, наданих Фондом у відповідності з укладеними між Фондом та Керуючим договором.
2.5. Якість депозитарних послуг, визначених у п.2.1. цього Договору, наданих за Договором, повинна відповідати нормативно-правовим актам та чинному законодавству, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.
2.6. Фонд гарантує, що він має всі належні права та повноваження на укладення даного Договору та не порушує при цьому жодних законів чи нормативно-правових актів України.

3. Права та обов'язки сторін.

3.1. Зберігач зобов'язаний:
3.1.1. Здійснювати депозитарну діяльність щодо бездокументарних та знерухомлених ЦП Фонду, відповідно до Договору про відкриття рахунку у ЦП.
3.1.2. Приймати і зберігати сертифікати ЦП, випущених у документарній формі, що становлять активи Фонду, а також інші документи, які підтверджують право власності на ЦП, або через які можна довести право власності (тимчасові свідоцтва).
При цьому ЦП, випущені у документарній формі, прийняті на зберігання підлягають перевірці на предмет підробки чи фальсифікації.
3.1.3. Засвідчувати Довідку та Розрахунок згідно чинного законодавства. Перевіряти та засвідчувати розрахунок сукупної номінальної вартості ЦП Фонду, розрахунок середньорічної сукупної номінальної вартості ЦП Фонду, та іншу звітність Фонду в порядку та строки згідно до чинного законодавства та цього Договору.
3.1.4. Здійснювати контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству шляхом отримання від Керуючого відповідних підтверджувальних документів, або їх засвідчених копій, у відповідності Внутрішнім документам Фонду, Внутрішнім документам Зберігача та чинному законодавству.
3.1.5. Виконувати розпорядження щодо операцій з активами Фонду виключно за умови їх надходження від Керуючого, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Внутрішнім документам Фонду відносно вимог до складу активів Фонду, Внутрішнім документам Зберігача.
3.1.6. Надавати Керуючому згоду (або мотивовану письмову відмову) на списання ГК Фонду з грошових рахунків не пізніше наступного робочого дня з дати надання Зберігачу бланку Дозволу та відповідних документів, що є підставою для проведення списання у порядку, визначеному цим Договором.
3.1.7. Здійснювати контроль за діяльністю Керуючого стосовно порядку розрахунку вартості чистих активів Фонду, розміщення та викупу ЦП Фонду, напрямків використання прибутків, отриманих на активи Фонду.
3.1.8. Надавати наглядовій раді Фонду інформацію про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів Фонду, виконаних Керуючим, в порядку, передбаченому цим Договором.

3.1.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів повідомляти Фонд про припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів Фонду.
3.1.10. Передати активи Фонду та всі необхідні документи іншому зберігачу у випадку заміни Зберігача у порядку і в строки, що визначені цим Договором та чинним законодавством.
3.1.11. Інформувати НКЦПФР про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів Фонду або порушують Регламент Фонду, закони чи нормативно-правові акти НКЦПФР протягом одного дня після виявлення порушення.
3.1.12. Контрольні функції, зазначені у п. 2.1. цього Договору, Зберігач здійснює згідно з порядком, передбаченим Внутрішніми документами Фонду, Внутрішніми документам Зберігача, чинним законодавством та цим Договором.
3.1.13. Зберігати конфіденційну інформацію стосовно активів Фонду та операцій з ними, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
3.1.14. Вимагати скликання позачергових зборів акціонерів Фонду у разі:
- неплатоспроможності Фонду;
- зменшення вартості чистих активів більш як на 25 (двадцяти п'яти) відсотків порівняно з останньою оцінкою;
- зменшення вартості чистих активів нижче їх номінальної вартості;
- необхідності затвердження рішення про укладення або розірвання договору з Керуючим, зберігачем;
- необхідності обрання нових членів наглядової ради;
- наявності обставин, визначених у статуті Фонду.
3.1.15.Щомісячно здійснювати перевірку правильності розрахунків вартості чистих активів Фонду, виконаних Керуючим, за умови надання Керуючим Зберігачу таких розрахунків, та у випадку непогодження з ними, - не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дня отримання від Керуючого відповідних документів письмово повідомляти про це наглядову раду Фонду.
3.1.16. У разі прийняття Зберігачем нових або внесення змін до чинних внутрішніх документів Зберігача, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати внесення таких змін повідомляти Фонд та Компанію про прийняті або внесені зміни.
3.1.17. Здійснювати контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.
3.2. Зберігач має право:
3.2.1. Отримувати документи або їх засвідчені згідно чинного законодавства України копії, на підставі яких було складено Довідку та було визначено чисті активи Фонду.
3.2.2. Зберігати копії розрахункових документів про перерахування і видачу ГК із банківського рахунку (рахунків), на якому зберігаються ГК, що становлять активи Фонду, розпоряджень про передачу ЦП, що становлять активи Фонду, Довідок, Розрахунки, тощо згідно законодавства.
3.2.3. Зупинити обслуговування активів Фонду та виконання розпоряджень Керуючого до повного погашення заборгованості у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг (розділ 4 Договору), здійснюваних Зберігачем за цим Договором, складає понад 60 (шістдесят) днів.
Зберігач сповіщає про це Керуючого не пізніше 60 (шестидесяти) днів з моменту немотивованої прострочки оплати послуг шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення обслуговування та виконання депозитарних операцій згідно цього Договору.
3.2.4. Зупинити обслуговування активів Фонду, якщо має місце немотивована прострочка термінів виконання зобов'язань Керуючого та Фонду, встановлених пп.3.4.3 – 3.4.7., 3.7.1. – 3.7.2 цього Договору.
Зберігач сповіщає про це Керуючого та Фонд на наступний день після настання термінів виконання зобов'язань, встановлених пп.3.4.3 –3.4.7., 3.7.1. – 3.7.2 цього Договору шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення обслуговування та виконання депозитарних операцій згідно цього Договору.

3.2.5.Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Фонду цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.
До моменту погодження нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Фонду буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.
3.2.6. Через свого представника брати участь з правом дорадчого голосу в загальних зборах акціонерів Фонду.
3.2.7. Поінформувати загальні збори акціонерів Фонду про свою діяльність як зберігача Фонду.
3.2.8. Призначити свого представника до складу Комісії у разі припинення діяльності Фонду (ліквідація Фонду).
3.2.9. Призначити свого представника до складу Комісії у разі реорганізації Фонду.
3.2.10. Звертатися до Керуючого з запитами щодо надання інформації і документів, необхідних Зберігачу для виконання його обов'язків, що витікають з цього Договору та чинного законодавства України, та отримувати від Керуючого у таку інформацію і документи.
3.2.11. Зберігач має право відмовити в проведенні (забезпеченні проведення) операції з активами Фонду, якщо проведення такої операції (чи така операція) суперечить Внутрішнім документам Фонду та чинному законодавству України. Рішення про відповідність чи не відповідність проведення операції (чи самої операції) Внутрішнім документам Фонду та чинному законодавству України, Зберігач приймає самостійно, виходячи з наслідків власного аналізу.
3.3. Зберігач не має права:
3.3.1. Здійснювати діяльність без отримання відповідної Ліцензії, виданої НКЦПФР в установленому порядку.
3.3.2. Провадити діяльність з управління активами Фонду.
3.3.3 Здійснювати діяльність з надання послуг з оцінки майна Фонду.
3.3.4. Використовувати активи Фонду для здійснення власних операцій та операцій, не передбачених умовами цього Договору.
3.3.5. Призначати своїми посадовими особами посадових осіб Фонду та Керуючого, а також, осіб, яким законодавством заборонено виконувати функції посадових осіб суб'єктів підприємницької діяльності.
3.3.6. Здійснювати обслуговування Фонду без дотримання Внутрішніх документів Фонду, нормативно-правових актів НКЦПФР щодо депозитарної діяльності та Внутрішніх документів Зберігача.
3.3.7. Здійснювати функції зберігача, якщо Зберігач є (чи стане) пов'язаною особою Керуючого та незалежного оцінювача майна Фонду.
3.3.8. Входити до складу наглядової ради Фонду.
3.3.9. Придбавати ЦП Фонду, з яким він уклав Договір.
3.4. Керуючий зобов'язаний:
3.4.1. Управляти активами Фонду, у тому числі його інвестиційним портфелем відповідно до вимог законодавства.
3.4.2. Визначати вартість чистих активів Фонду відповідно до вимог законодавства.
3.4.3. Надавати Зберігачу розпорядження на виконання операцій з активами Фонду та документи (або їх засвідчені копії), що є підставою, для виконання цих розпоряджень при обслуговуванні активів Фонду на рахунку у ЦП Фонду у терміни передбачені Договором про відкриття рахунку у ЦП.
3.4.4. Надавати Зберігачеві необхідну інформацію (та/або документи), засвідчену згідно чинного законодавства, що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами п.2.1. цього Договору (копію регламенту Фонду, копію договору з Керуючим та всіх змін до них, засвідчені згідно чинного законодавства) та інформацію про будь-які зміни та доповнення до документів, що потрібні для виконання цього Договору та документів, що необхідні для обслуговування активів Фонду на рахунку у цінних паперах Фонду у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту їх внесення, або отримання від реєструючого ці зміни органа.
3.4.5. Надавати Зберігачу документи (або їх копії), що підтверджують операції з випуску, продажу, викупу та анулювання ЦП Фонду, протягом не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.4.6. Надавати Зберігачу Довідку та Розрахунок для засвідчення їх Зберігачем та копії документів, на підставі інформації з яких було цю Довідку та Розрахунок складено у термін передбачений цим Договором.
3.4.7.Надавати Зберігачеві копію проспекту емісії Фонду, статуту Фонду, перелік членів наглядової ради Фонду та всіх змін до них, засвідчені згідно законодавства у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту їх внесення, або отримання від реєструючого ці зміни органа
3.4.8. Оплачувати за рахунок активів Фонду винагороду (послуги) Зберігача згідно з умовами та в строки встановлені в розділі 4 цього Договору.
3.4.9. Проводити інвестування активів Фонду з метою отримання максимального інвестиційного доходу при мінімально можливих ризиках відповідно до інвестиційної декларації.
3.4.10. Повідомити Зберігача про прийняття рішення про заміну Керуючого іншою компанією з управління активами у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.
3.4.11. Повідомити Зберігача про прийняття рішення про ліквідацію Фонду у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.
3.4.12. Виконувати інші обов'язки, встановлені цим Договором, Регламентом Фонду та чинним законодавством.
3.4.11. Надавати перелік членів Наглядовий ради та зміни до нього у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту їх виникнення .
3.5. Керуючий має право:
3.5.1.Одержувати від Зберігача у термін, обумовлений цим Договором, належним чином засвідчені Довідки, Розрахунки та дозволи на списання ГК Фонду з грошових рахунків Фонду.
3.5.2 Одержувати від Зберігача виписки про залишки на рахунку в ЦП та про обіг ЦП після здійснення операцій з активами Фонду.
3.5.3. Реалізовувати інші права, встановлені цим Договором, Регламентом Фонду та чинним законодавством.
3.5.4. Вимагати дострокового розірвання договору, у порядку та на умовах, встановлених цим Договором за умови прийняття відповідного рішення загальними зборами акціонерів Фонду.
3.5.5. Призначати представника з правом дорадчого голосу для участі в загальних зборах акціонерів Фонду.
3.5.6. Інформувати загальні збори Фонду про діяльність Керуючого.
3.6. Керуючий не має право:
3.6.1. Набувати за рахунок активів Фонду майно та ЦП тих видів, які не передбачені Регламентом Фонду.
3.6.2. Укладати договори, що порушують або наслідком яких є порушення норм законодавства та вимог нормативно-правових актів НКЦПФР.
3.6.3. Здійснювати за власні кошти операції з ЦП, які є активами Фонду.
3.6.4. Безоплатно відчужувати активи Фонду.
3.6.5. Брати позику або кредит, що підлягає поверненню за рахунок активів Фонду, в обсязі більш як 10 (десять) відсотків вартості чистих активів Фонду, на строк більший, ніж 3 (три) місяці, та з метою, іншою, ніж використання цих коштів.
3.6.6. Надавати позику або кредит за рахунок активів Фонду.
3.6.7. Використовувати активи Фонду для забезпечення виконання зобов'язань, виникнення яких не пов'язане з функціонуванням відповідного Фонду.
3.6.8. Придбавати векселі, похідні ЦП, ЦП ІСІ відкритого типу, якщо інше не встановлено нормативно-правовими актами НКЦПФР.
3.6.9. Розміщувати ЦП інших емітентів, крім ЦП ІСІ, активами яких він управляє.
3.6.10. Укладати договори купівлі-продажу, позики або кредиту з пов'язаними особами, крім договорів з торговцями ЦП щодо розміщення та викупу ЦП Фонду.
3.6.11. Укладати договори купівлі-продажу ЦП, які на дату укладення такого договору не становлять активи Фонду.
3.6.12. Здійснювати функцію номінального утримувача щодо ЦП Фонду, активами якого він керує.

3.6.13. Продавати ЦП Фонду зберігачу, реєстратору, незалежному оцінювачу майна та аудитору (аудиторській фірмі) цього Фонду, а також органам державної влади та органам місцевого самоврядування.
3.6.14. Набувати у власність нерухоме майно, що становить активи відповідного Фонду.
3.6.15. Укладати від імені Фонду договори, які за своїм характером можуть бути укладені лише ним особисто.
3.6.16. Відчужувати майно, яке належить Керуючому, до активів Фонду.
3.6.17. Відчужувати майно, яке становить активи Фонду, на користь іншого ІСІ, яким він керує.

3.7. Фонд **зобов'язаний:**
3.7.1. Письмово повідомляти Зберігача про припинення дії договору з Керуючим та причини цього або його заміну у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту відповідної заміни за умови прийняття відповідного рішення загальними зборами Фонду.
3.7.2. Письмово повідомляти Зберігача за умови прийняття відповідного рішення загальними зборами Фонду про ліквідацію Фонду у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.8. Фонд має право:
3.8.1. Замінити Зберігача за умови прийняття відповідного рішення загальними зборами акціонерів Фонду, у випадку невиконання Зберігачем своїх обов'язків або позбавлення його ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача.

3.9. Фонд не має право:
3.9.1.Емітувати та розміщувати ЦП, крім акцій.
3.9.2.Залучати позики або кредит у розмірі, що перевищує 10 (десять) відсотків його активів.
3.9.3.Надавати активи під заставу в інтересах третіх осіб.
3.9.4.Розміщувати акції за ціною, нижчою від номінальної вартості.
3.9.5.Розміщувати акції за ціною, нижчою від вартості чистих активів Фонду в розрахунку на одну акцію.
3.9.6.Розміщувати акції понад проголошену кількість.
3.9.7.Відмовитися від викупу власних акцій з підстав, не зазначених у Законі або у нормативно-правових актах НКЦПФР.
3.9.8.Створювати будь-які спеціальні або резервні фонди.
3.9.9.Розміщувати свої акції з моменту прийняття рішення про ліквідацію Фонду.

4. Розмір та порядок сплати винагороди Зберігачу.

4.1. Послуги Зберігача, які оплачує Керуючий за рахунок Фонду, наведені в розцінках на депозитарні послуги Зберігача (Додаток №1 до Договору), які є невід`ємною частиною Договору і є обов'язковими для Керуючого.
4.2. Розцінки на депозитарні послуги Зберігача не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється НКЦПФР за погодженням з Антимонопольним комітетом України.
4.3. Розцінки на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Фонд надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір.

Зберігач має право в односторонньому порядку змінювати тарифи за якісні послуги щодо зберігання належних Фонду цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунком у цінних паперах.
До моменту погодження нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Фонду буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.
4.4. Акти виконаних Зберігачем операцій складаються у день проведення операції або на останній день місяця (кварталу) відповідно до розцінок Зберігача (Додаток №1), та підписуються уповноваженою особою Зберігача у двох примірниках та подаються для підписання їх Керуючим протягом 5 (п'яти) банківських днів після виконання відповідних операцій. Другий примірник акту має бути підписаний уповноваженою особою Керуючого та посвідчений печаткою Керуючого, та переданий до Зберігача протягом наступних 5 (п'яти) банківських днів після отримання актів. Уповноважена особа Керуючого має підписати та повернути Зберігачу один оригінал протягом наступних 5 (п'яти) банківських днів після отримання актів. Загальний акт на всі видані протягом місяця дозвола на списання грошових коштів складається у останній робочий день місяця з зазначенням кількості наданих дозволів за поточний місяць.
У випадку не згоди Керуючого підписати акт виконаних Зберігачем операцій, він зобов'язаний у п'ятиденний термін з моменту отримання акту виконаних Зберігачем операцій направити Зберігачу письмове обґрунтоване заперечення щодо виконаних операцій.
У випадку не отримання Зберігачем такого заперечення у цей термін або підписаного Керуючим акту, послуги вважаються прийнятими Керуючим без заперечень та підлягають оплаті. Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).
4.5. Оплата за проведені операції здійснюється Керуючим за рахунок Фонду на протязі 5 (п'яти) банківських днів після виставлення акту виконаних Зберігачем операцій, який складається у день проведення операцій або на останній день місяця (кварталу) та не повинна перевищувати понад 60 (шістдесят) днів.
4.6. У випадку розірвання цього Договору Керуючий за рахунок Фонду зобов'язаний сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п'яти) банківських днів після відправлення письмового повідомлення про розірвання цього Договору.
4.7. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Керуючий за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію та/або реєстратора, пов'язаних із проведенням цих операцій.

5. Порядок здійснення Зберігачем контролю за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ICI, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ICI регламенту, проспекту емісії цінних паперів ICI та законодавству України.

5.1. Здійснюючи обслуговування Фонду Зберігач зобов'язаний дотримуватися вимог Внутрішніх документів Фонду. З цією метою Зберігач у порядку, встановленому цим Договором повинен здійснювати контроль за відповідністю операцій з активами ICI регламенту, проспекту емісії цінних паперів ICI та законодавству.
5.2. Обслуговування операцій з активами Фонду здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Керуючого.
5.3. Особливості складання розпоряджень Керуючим встановлені нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими НКЦПФР за погодженням з Національним банком України.
5.4. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:
- особисто при зверненні Керуючого;
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту його передачі за допомогою факсового зв'язку.
Фонд погоджується з тим , що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Фонд зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

5.5. Розпорядження підписуються Розпорядниками, по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та відбитком печатки Керуючого і довіреність.
5.6. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження, які підтверджені підписом Розпорядника. Достовірність підписів на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки Керуючого.
5.7. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Розпорядника.
5.8. Розпорядження Керуючого повинні повністю розкривати зміст виконання операцій активами ІСІ та відповідати Внутрішнім документам Фонду, Внутрішнім документам Зберігача та чинному законодавству.
5.9 Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.
5.10 Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.
5.11 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.
5.12. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.
5.13. У разі виявлення помилок у оформлення розпорядження згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення цих помилок надає Керуючому мотивовані зауваження до оформлення розпорядження у письмовій формі.
5.14. У разі невідповідності операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству, Внутрішнім документам Зберігача Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення невідповідності надає Керуючому мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції та письмово повідомляє про це НКЦПФР.
5.15. Зберігач не бере до виконання розпорядження Керуючого у разі, коли виконання таких розпоряджень призведе до порушення законодавства, Внутрішніх документів Зберігача, Внутрішніх документів Фонду відносно вимог до складу та структури активів Фонду.

6. Порядок, згідно з яким зберігач здійснює щомісячну перевірку правильності розрахунків вартості чистих активів, виконаних Керуючим.

6.1. Зберігач здійснюючи контроль за діяльністю Керуючого стосовно порядку розрахунку вартості чистих активів Фонду, розміщення та викупу ЦП Фонду, напрямів використання прибутків, отриманих на активи Фонду зобов'язаний 1 (один) раз на місяць–перевіряти правильність розрахунків вартості чистих активів Фонду, виконаних Керуючим.
6.2. Керуючий згідно вимог п.3.2. розділу 3 “Положення про порядок визначення вартості чистих активів інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів)”, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 02.07.2002р. №201, розраховує квартальну вартість чистих активів до 10 (десятого) числа наступного місяця, розрахунок за останній місяць року - до 1 (першого) березня наступного року.
6.3. До 10 (десятого) числа місяця наступного за звітним місяцем та до 15 (п’ятнадцятого) січня року наступного за звітним Керуючий надає Зберігачу розрахунок вартості чистих активів та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку. Додатково разом з річним звітом за звітний рік до вищевказаних документів Керуючий надає Зберігачу фінансову звітність згідно вимог

п.3.5.3. розділу 3 “Положення про порядок надання інформації компанією з управління активами про результати діяльності інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів)”, затвердженого рішенням НКЦПФР від 01.08.2002р. №216, та аудиторський висновок аудитора (аудиторської фірми).
Протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання місячного розрахунку вартості чистих активів Фонду та 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання річного розрахунку вартості чистих активів Фонду, та копій документів, які є підставою для вищевказаних розрахунків, Зберігач здійснює перевірку наданих розрахунків. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 20 (двадцяти) календарних днів з моменту отримання місячного розрахунку вартості чистих активів Фонду та 25 (двадцяти п’яти) робочих днів з моменту отримання річного розрахунку вартості чистих активів Фонду Зберігачем від Керуючого.
6.4. Керуючий до 5 (п’ятого) числа кожного місяця наступного за звітним надає Зберігачу Розрахунок, який здійснюється за станом на кінець останнього робочого дня звітного місяця та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку.
Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання Розрахунку та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, Зберігач здійснює перевірку наданого Розрахунку. У разі правильності здійснення Розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.
6.5. До 15 (п’ятнадцятого) січня року наступного за звітним Керуючий надає Зберігачу розрахунок середньорічної вартості чистих активів Фонду, здійснений за даними щомісячних розрахунків чистих активів Фонду, які перебували в обігу протягом звітного року, та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою Керуючого.
Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку середньорічної вартості чистих активів Фонду, здійсненому за даними щомісячних розрахунків чистих активів Фонду, які перебували в обігу протягом звітного року, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п’яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.
6.6. У разі виявлення Зберігачем помилок у здійсненні розрахунку величин вказаних у пп. 6.3., 6.4., 6.5. Зберігач протягом 5 (п’яти) робочих днів після виявлення помилок у здійсненні розрахунку надає Керуючому мотивовані зауваження до розрахунку у письмовій формі. У цьому випадку Керуючий подає Зберігачу необхідні документи та інформацію для узгодження здійсненого нею розрахунку, або ж вносить відповідні виправлення згідно зауважень Зберігача

7.Порядок надання Зберігачем Керуючому згоди (дозволу) або (мотивованої письмової відмови) на списання коштів з грошових рахунків Фонду.

7.1. ГК Фонду зараховуються на рахунок Фонду у Зберігача (або за бажанням у іншому банку згідно чинного законодавства).
7.2. Для отримання Дозволу Керуючий відправляє Зберігачу за допомогою факсу чи використання електронної пошти бланк Дозволу (Додаток №2) на таке списання, у якому заповнює частину бланку, яка має назву „ПОВІДОМЛЕННЯ”. Бланк підписується уповноваженою особою Керуючого та засвідчується печаткою Керуючого.
7.3. Зберігач, у термін не пізніше наступного робочого дня з дати надання йому заповненого бланку вказаного у пп. 7.3., надає Дозвіл або мотивовану письмову відмову.
7.4. Дозвіл або мотивована письмова відмова надається Зберігачем шляхом заповнення частини бланку, отриманого від Керуючого, яка має назву „РЕЗОЛЮЦІЯ”. Заповнений бланк підписується уповноваженою особою та засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому за допомогою факсу чи використання електронної пошти у термін згідно з пп. 7.4.
7.5. Отриманий заповнений бланк Дозволу, зі згодою Зберігача на списання ГК з грошового рахунку Фонду, Керуючий пред’являє банку для здійснення такого списання.
7.6. Факсимільні копії Дозволу мають юридичну силу до отримання сторонами його оригіналів.
7.7. До 3 (третього) числа місяця наступного за звітним Керуючий відправляє Зберігачу рекомендованим поштовим відправленням всі Дозволи за звітний місяць у трьох екземплярах кожний (один – зберігачеві, другий – Керуючому, третій – банку).

7.8. Зберігач зобов’язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів Дозволів від Керуючого підписати та відправити два примірники на адресу Керуючого рекомендованим поштовим відправленням.
7.9. Керуючий зобов’язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів Дозволів від Зберігача передати один примірник банку.
7.10. В разі, якщо Фонд відкриває грошовий рахунок Фонду в іншому банку, Керуючий повинен не пізніше 2 (двох) робочих днів з дати його відкриття надати Зберігачу по факсу копію довідки про відкриття рахунку завірену банком. Не пізніше 3 (третього) числа місяця наступного за звітним Керуючий повинен надіслати Зберігачу цю довідку рекомендованим поштовим відправленням.
7.11. В разі списання або зарахування ГК на будь – який з рахунків Фонду Керуючий зобов’язаний не пізніше 2 (двох) робочих днів з дати проведення відповідної фінансової операції надати Зберігачу по факсу довідку (банківську виписку) про рух ГК Фонду за цей день по відповідним рахункам завірену банком. Не пізніше 3 (третього) числа місяця наступного за звітним Керуючий повинен надіслати Зберігачу довідки (банківські виписки) про рух ГК по рахункам Фонду за звітний місяць рекомендованим поштовим відправленням.

8.Порядок, строки та форми зв'язку надання інформації та звітності.

8.1. Порядок надання інформації до НКЦПФР.

8.1.1. Зберігач інформує НКЦПФР по підвідомчості про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів Фонду або порушують регламент Фонду, та напрями використання прибутків, отриманих на активи Фонду, розміщення та викупу цінних паперів Фонду, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР. Зберігач зобов’язаний подати цю інформацію протягом одного дня після виявлення порушення.
8.1.2 Інформація складається у довільній формі та повинна відображати опис всіх дій Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів Фонду або порушують регламент Фонду, та напрями використання прибутків, отриманих на активи Фонду, розміщення та викупу цінних паперів Фонду.

8.2. Порядок обміном інформацією між Сторонами.

8.2.1. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється у письмовій формі шляхом надання розпоряджень та листування. Допускається обмін документам через факсимільний зв’язок чи через використання електронної пошти з наступним досиланням відповідного документу кур’єром, спеціальним зв‘язком, поштою. Документи також можуть під розписку передаватися безпосередньо уповноваженим особам Сторін, визначеним у п. 11 цього Договору.
8.2.2. Всі розпорядження, надані Керуючим або розпорядником рахунком (уповноваженим представником) Зберігачу на виконання цього Договору, повинні бути оформлені належним чином.
8.2.3. У разі виявлення помилок оформлення розпорядження згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення цих помилок надає Керуючому мотивовані зауваження до оформлення розпорядження у письмовій формі.
8.2.4. Інформація, передбачена пп. 3.4.4, 3.4.5., 3.4.7., 3.7.1.- 3.7.2. повинна надаватися протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття відповідних рішень, надання запиту тощо.
8.2.5. Інформація, передбачена пп. 3.1.9. повинна надаватися не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів Фонду.
8.2.6. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Керуючого способами, визначеними чинним законодавством, п. 5.6. цього Договору, та Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.

8.3. Порядок надання Зберігачем наглядовій раді Фонду інформації про результати щомісячної перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів Фонду, виконаних Керуючим.

8.3.1. У відповідності до п.3.1.8. цього Договору Зберігач не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту отримання щомісячного розрахунку вартості чистих активів Фонду та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, надає наглядовій раді інформацію про результати перевірки правильності розрахунку вартості чистих активів Фонду, розміщення та викупу ЦП Фонду, напрямів використання прибутків, отриманих на активи Фонду, виконаних Керуючим.
8.3.2. Звіт складається у довільній формі та повинен відображати інформацію про результати перевірки правильності щомісячних розрахунків вартості чистих активів враховуючи всі операції з випуску, продажу, викупу та анулюванню ЦП Фонду, напрямів використання прибутків, отриманих на активи Фонду.

8.4. Умови та порядок засвідчення Зберігачем звіту у разі припинення діяльності Фонду (ліквідація Фонду).

8.4.1. У відповідності до пп. 3.2.7. цього Договору Зберігач може призначити свого представника до складу Комісії у разі припинення діяльності Фонду (ліквідація Фонду).
8.4.2. На виконання умов п.2.1. Положення Зберігач у разі припинення діяльності Фонду (ліквідація Фонду) засвідчує звіт про здійснені розрахунки з акціонерами Фонду на підставі наданих документів:
- копії протоколу засідання загальних зборів акціонерів Фонду, що містить рішення про ліквідацію Фонду
- копії примірників публікацій повідомлень щодо ліквідації Фонду та розрахунків з акціонерами;
- копії документів, що підтверджують персональне повідомлення всіх акціонерів Фонду, підписані головою Комісії та засвідчені печатками Керуючого та Фонду;
- копії свідоцтва (свідоцтв) про реєстрацію випуску акцій Фонду;
- копії проспекту (проспектів) емісії акцій Фонду, змін до нього;
- копії інформації про випуск акцій та змін до неї;
- копії балансу Фонду, звіту про фінансові результати Фонду, підтверджені висновком аудитора (аудиторської фірми), за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію Фонду;
- копії довідки про вартість чистих активів Фонду, довідки про інвестиційний портфель Фонду та довідки про фінансові інвестиції Фонду за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію Фонду, складені відповідно до Положення про порядок визначення вартості чистих активів інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів), затвердженого рішенням Комісії від 02.07.2002 N 201;
- копії ліквідаційного балансу та довідки про вартість чистих активів Фонду, за станом на дату складання ліквідаційного балансу, підписані головою Комісії, уповноваженою особою Керуючого та засвідчені печаткою Керуючого;
- копії документів, що підтверджують депонування до відповідного банку ГК, що залишились унаслідок неподання заявок акціонерами Фонду з метою отримання розрахунків за належними їм на праві власності акціями Фонду в межах установленого строку.

8.5. Умови та порядок засвідчення Зберігачем звіту у разі реорганізації Фонду.

8.5.1. У відповідності до пп. 3.2.8. цього Договору Зберігач може призначити свого представника до складу Комісії у разі реорганізації Фонду.

8.5.2. На виконання умов п.2.2. Положення Зберігач у разі реорганізації Фонду засвідчує звіт про здійснені розрахунки з акціонерами Фонду, які не виявили бажання стати акціонерами Фонду – правонаступника на підставі наданих документів:
- копії протоколу (виписку з протоколу) засідання загальних зборів акціонерів Фонду, що містить рішення про реорганізацію Фонду;
- копії примірників публікацій повідомлень щодо реорганізації Фонду та розрахунків з акціонерами Фонду, здійснених відповідно до законодавства;
- копії документів, що підтверджують персональне повідомлення всіх акціонерів Фонду, підписані головою Комісії та засвідчені печаткою Керуючого;
- копії свідоцтва (свідоцтв) про реєстрацію випуску акцій Фонду;
- копії проспекту (проспектів) емісії акцій Фонду та змін до нього;
- копії інформації про випуск акцій Фонду та змін до неї;
- копії балансу Фонду, звіту про фінансові результати за станом на дату прийняття рішення про реорганізацію Фонду, підтверджені висновком аудитора (аудиторської фірми);
- копії довідки про вартість чистих активів Фонду, довідки про інвестиційний портфель Фонду та довідки про фінансові інвестиції Фонду за станом на дату прийняття рішення про реорганізацію Фонду, складені відповідно до Положення про порядок визначення вартості чистих активів інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів), затвердженого рішенням Комісії від 02.07.2002 N 201;
- копії документу, що підтверджує фактичний перехід активів та зобов'язань Фонду до Фонду-правонаступника, підписаний головою Комісії та уповноваженою особою Фонду-правонаступника та засвідчений печатками Фонду та Керуючого .

8.6. Умови та порядок засвідчення Зберігачем звіту у разі вилучення Фонду з ЄДРІСІ.

8.6.1. Згідно діючого законодавства після скасування реєстрації випуску акцій Фонду у разі його ліквідації, реорганізації або прийняття НКЦПФР рішення про невідповідність Фонду мінімальному обсягу активів Фонду здійснюється вилучення Фонду з ЄДРІСІ.
8.6.2. На виконання умов п.2.2. „Положення про порядок вилучення корпоративного інвестиційного фонду з Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування”, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 16.03.2005р. №106 Зберігач у разі вилучення Фонду з ЄДРІСІ засвідчує звіт про результати припинення Фонду на підставі наданих документів:
- копії свідоцтва про внесення Фонду до ЄДРІСІ;
- копії тексту регламенту Фонду та змін до нього;
- копії розпорядження НКЦПФР про скасування реєстрації випуску (випусків) акцій Фонду.

9.Умови та порядок заміни зберігача та передачі активів Фонду і всіх необхідних документів іншому зберігачу.

9.1. У випадках, передбачених пп. 3.5.4. цього Договору, Фонд може прийняти рішення про заміну Зберігача за умови прийняття відповідного рішення загальними зборами акціонерів Фонду, про що він повинен повідомити Зберігача протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття такого рішення.
9.2. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття такого рішення загальними зборами Фонду Керуючий повинен повідомити Зберігачу реквізити нового зберігача.

9.3. Протягом 30 (тридцяти) робочих днів після отримання такого повідомлення Зберігач повинен передати новому зберігачу всі активи Фонду у порядку, визначеному законодавством, Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.
9.4. Зберігач здійснює виконання своїх договірних обов'язків, передбачених п.9.3. до моменту передачі всіх активів Фонду новому зберігачу, але не більше ніж 30 (тридцять) робочих днів після отримання повідомлення про заміну Зберігача за умови відсутності заборгованості згідно п.4.6. цього Договору.

10. Застереження щодо конфіденційності.

10.1. Зберігач повинен здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що стала доступною Зберігачу у зв'язку із укладенням, виконанням та припиненням цього Договору.
10.2. Конфіденційною інформацією є вся інформація стосовно активів Фонду та операцій з ними, крім випадків, передбачених законодавством.
10.3. Конфіденційна інформація може бути передана в розпорядження третіх осіб чи оприлюднена лише за згодою чи розпорядженням Керуючого, або у випадках передбачених законодавством.

11. Уповноважені та відповідальні особи.

11.1.Уповноваженою особою від Наглядовий ради Фонду є _____, тел_____.
11.2. Уповноваженою особою Керуючого є _____, тел_____
11.3. Уповноваженими особами Зберігача є :

- Медведєва Тетяна Миколаївна, тел. (056) 716-33-64
- Турбіна Світлана Анатоліївна, тел. (056) 716-33-67.

11.4. Відповідальними особами за виконання умов Договору з боку Зберігача є:

- Медведєва Тетяна Миколаївна, тел. (056) 716-33-64.
- Турбіна Світлана Анатоліївна, тел. (056) 716-33-67.

12. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору та порушення конфіденційності.

12.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією із Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.
12.2. Прострочення платежу більш ніж на 10 (десяти) робочих днів вважається неналежним виконанням умов Договору, в зв'язку з чим Керуючий повинен сплатити Зберігачу пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період виникнення заборгованості, за кожен день прострочення від суми простроченої заборгованості. Виплата пені не звільняє Керуючого від виконання обов'язків за цим Договором.

Прострочення платежу, що передбачений розділом 4 цього Договору, більше як на 60 (шістдесят) днів вважається неналежним виконанням Керуючим умов цього Договору. У зв'язку з чим Зберігач набуває право вимагати у Керуючого сплатити штраф у розмірі 10 (десяти) відсотків від суми простроченого платежу та зупинити обслуговування активів Фонду до повного погашення заборгованості в порядку, передбаченому пп.3.2.3., 3.2.4. цього Договору.
12.3. За порушення строків передачі документів, інформації та прострочку вчинення інших дій, визначених цим Договором, Сторона, що порушила ці строки, сплачує іншій Стороні штраф за кожний випадок порушення у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок.
12.4. Виплата пені та штрафу не звільняє Сторону від виконання обов'язків за цим Договором.
12.5. Зберігач не несе відповідальності за зобов'язаннями Фонду, а Фонд не несе відповідальності за зобов'язаннями Зберігача.
12.6. Зберігач несе майнову відповідальність за збитки, що були завдані Фонду та /або Керуючому діями (бездіяльністю) Зберігача згідно з законом.
12.7. У разі невиконання п.3.1.11. цього Договору Зберігач несе відповідальність за збитки, завдані акціонерам або учасникам Фонду, відповідно до цього Договору та закону.
12.8. Зберігач несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або подання завідомо недостовірної інформації наглядовій раді Фонду, відповідно до цього Договору, а до НКЦПФР - відповідно до закону.
12.9. Керуючий несе майнову відповідальність за збитки, що були спричинені Фонду її діями (бездіяльністю), згідно з Законом та відповідно до умов Договору.
12.10. Керуючий відшкодовує втрати, понесені Фондом, який здійснює відкриту підписку на свої цінні папери, якщо протягом року вартість чистих активів Фонду у розрахунку на один цінний папір Фонду зменшилася нижче його номінальної вартості більш ніж на 20 (двадцять) відсотків внаслідок порушення Керуючим норм Закону.
Відшкодування провадиться за рахунок резервного фонду Керуючого в порядку, встановленому НКЦПФР. Формування резервного фонду здійснюється за рахунок прибутку Керуючого, а в разі його недостатності - за рахунок додаткових внесків її засновників.
У разі залучення Фондом коштів фізичних осіб - інвесторів Керуючий формує резервний фонд у розмірі, не меншому від встановленого НКЦПФР залежно від обсягу внесків фізичних осіб - інвесторів Фонду.
12.11. Резервний фонд зберігається на окремому депозитному банківському рахунку, відкритому Керуючим, або розміщується в державні ЦП, перелік яких визначається НКЦПФР.
12.12. Якщо Керуючий перевищить свої повноваження або укладе договір не від імені Фонду, то він несе відповідальність за зобов'язаннями, які виникають внаслідок виконання таких договорів, лише майном, що належить йому на праві власності, якщо інше не встановлено законом.
12.13. У разі визнання Керуючим банкрутом активи Фонду не включаються до ліквідаційної маси Керуючого.
12.14. Фонд не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава не відповідає за зобов'язаннями Фонду.
12.15. У випадку порушення Зберігачем пп. 6.3., 6.4., 6.5. та 7.4. цього Договору, Зберігач зобов’язаний відшкодувати збитки, що були завдані Фонду діями (бездіяльністю) шляхом відшкодування таких активів в грошовій формі, а відповідальність щодо втраченої вигоди використання грошових коштів обмежується виплатою відсотків на рівні облікової ставки Національного банку України, що діяла на дату втрати до моменту відшкодування.
12.16. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору та порушення умов конфіденційності Сторони несуть відповідальність відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства.

13. Умови звільнення від відповідальності.

13.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Сторони, яка по цій причині не виконує цей Договір. Такими причинами є стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські заворушення тощо (далі – "форс-мажор").
Період звільнення від відповідальності починається з моменту повідомлення Стороною про вплив на неї обставин "форс-мажору" іншої сторони і закінчується з припиненням таких обставин. "Форс-мажор" автоматично продовжує термін виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків.
13.2. Про настання "форс-мажорних" обставин Сторони мають інформувати одна одну невідкладно протягом 3 (трьох) днів після їх виникнення.
Документи, що підтверджують факт аварії або дії непереборної сили, можуть видаватися місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, органами Міністерства внутрішніх справ України, іншими спеціально вповноваженими на це державними органами, а також міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, які здійснюють діяльність щодо усунення наслідків аварій, тощо.
13.3. Якщо ці обставини триватимуть більше ніж 6 місяців, то кожна із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за цим Договором, і в такому разі жодна із Сторін не матиме права на відшкодування другою Стороною понесених збитків.
13.4. Зберігач не несе відповідальності за зобов'язаннями Фонду, а Фонд не несе відповідальності за зобов'язаннями Зберігача.

14. Строк дії Договору, порядок зміни умов договору та умови дострокового припинення договору.

14.1. Цей Договір укладено на 3 (три) роки та набирає чинності з моменту його затвердження загальними зборами акціонерів Фонду. Дія цього Договору може бути продовжена за рішенням загальних зборів акціонерів Фонду або наглядової ради цього фонду з його обов'язковим подальшим затвердженням рішенням загальних зборів акціонерів фонду.
14.2. Текст цього Договору та всі наступні зміни та доповнення умов до нього, а також його припинення та розірвання здійснюються шляхом укладання додаткових угод Сторін, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін, мають бути погоджені з Керуючим, з яким Фондом укладений договір на управління активами, та затверджуються загальними зборами Фонду.
14.3. Договір може бути достроково припинений у разі припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, у разі ліквідації Фонду, а також за ініціативою однієї Сторони на підставі систематичного невиконання іншою Стороною договірних обов'язків .
14.4. У разі необґрунтованого одностороннього розірвання цього Договору, а також у випадку, якщо цей Договір розривається на підставі систематичного порушення Стороною договірних обов'язків, у потерпілої Сторони є право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

15. Порядок вирішення спорів.

15.1. Спори, що виникатимуть у процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди спір вирішується Господарським судом України.
15.2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

1. **ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ**

16.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

16.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

16.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

16.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

16.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

16.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

16.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

16.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

16.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

16.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

16.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

17. Заключні положення.

17.1. Цей Договір укладено в чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, два – для НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

17.2. Одностороння зміна умов цього Договору або одностороння відмова від виконання Договору не допускається, крім випадків, встановлених п. 3.2.3.,3.2.4., 12.2. ,13.1.

17.3. У разі реорганізації будь-якої із Сторін усі права та обов'язки реорганізованої сторони у повному обсязі переходять до правонаступника (ів).

17.4 Обслуговування активів Фонду здійснюється на підставі цього Договору, Договору про відкриття рахунку у ЦП № _____ від _____, який є невід'ємним додатком до цього договору .

17.5 Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення–депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

17.6 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Товариству була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».
Інформація, що була надана Товариству, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

17.7. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

18. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Фонд:		**Зберігач:**
Найменування		Найменування
		Публічне акціонерне товариство комерційний банк “ПриватБанк”
Ідентифікаційний код юридичної особи		***Ідентифікаційний код юридичної особи***
		14360570
Місцезнаходження		**Місцезнаходження**
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		Банківські реквізити
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області

		МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
E-mail:		***E-mail:***

Голова
Наглядової
ради _____(_____.)
м.п.

Начальник Департаменту
депозитарного обслуговування
_____(_____)
м.п.

Погоджено:

Керуючий:
Найменування
Ідентифікаційний код юридичної особи
Місцезнаходження
Поштова адреса
Банківські реквізити

Телефон
Факс
E-mail:

Директор

_____ (_____.)

м.п. ПІБ

Додаток №1
до договору №

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПриватБанку
Юридичні особи
(без ПДВ)

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
3	Закриття рахунку у ЦП	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
4	Внесення змін до реквізитів рахунку у ЦП	Враховано при відкритті рахунку у ЦП	-
5	Внесення змін до способу зберігання ЦП	Враховано при відкритті рахунку у ЦП	-
Обслуговування рах			

унку у цінних паперах						
6	Абонентська плата за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента	Відсутня	-			
7	Облік ЦП на рахунку у ЦП (в місяць).	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Облікові операції						
8	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. + послуги Реєстратора та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
9	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,07% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* + послуги Реєстратора, та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

10	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії * + 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
11	Облікові операції зарахування ЦП на рахунки Депонентів при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	Враховано при відкритті рахунку у ЦП	-
12	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
13	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + послуги Реєстратора +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
14	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
15	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію).	0,05 % від номінальної вартості +послуги Реєстратора + послуги Депозитарію *, але не менш ніж 50,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
16	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
17	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов’язаннями.	Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов’язаннями	-

18	Послуги із термінового знерухомлення, матеріалізації та переміщення цінних паперів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Операції з документарними ЦП						
19	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк).	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
20	Відповідальне зберігання :					
	колективне зберігання (за один бланк в місяць).	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць).	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
21	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк).	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
23	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк).	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
24	Транспортування ЦП: в межах м. Дніпропетровська за межі м. Дніпропетровська	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Інф						

орм аційні опе раці ї						
25	Надання виписки про операції з цінними паперами:					
	за запитом Депонента	10,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
	за підсумками операції	Враховано при здійсненні облікової операції	-			
26	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	10,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
27	Надання інформаційних довідок (за довідку)	10,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
28	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Інші опе раці ї						
29	Операції з ЦП на рахунку у ЦП, внаслідок операцій емітента з власним випуском ЦП (за одну операцію).	Враховано при відкритті рахунку у ЦП	-			
30	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента.	Враховано при відкритті рахунку у ЦП Депоненту	-			
31	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду	100,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

	інвестиційної компанії.		
32	Комісія за зарахування або списання ЦП на рахунок/з рахунку у ЦП внаслідок знерухомлення або матеріалізації ЦП для ІСІ	послуги Реєстратора + 50,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
33	Оцінка правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ на один інвестиційний сертифікат, виконаних компанією з управління активами ІСІ:		
	1. Щоквартальна:		
	- у випадку, коли всі ЦП обертаються у Зберігача у відповідності з вимогами чинного законодавства;	100,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	- в перехідний період.	250,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
	2. По одиночна за вимогою компанії з управління активами:	200,00 грн. +10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
34	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
35	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
36	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
37	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)	250,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
38	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача): На 30 хвилин На 1-у годину	 50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

		100,00 грн.	
	На 2-і години	200,00 грн.	
	Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	500,00 грн.	
39	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
40	Плата за надання дозволу на списання грошових коштів(за дозвіл)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

*Послуги Депозитарію - 10,00 грн.
*Послуги Реєстратора - На підставі рахунку Реєстратора

Фонд :

_____ (_____.)
м.п. ПІБ

Зберігач :

_____(_____)
м.п. ПІБ

Керуючий:

_____ (_____.)
м.п. ПІБ

Додаток №2
до договору №

Дозвіл на списання коштів з грошових рахунків № _____

Відкритому акціонерному товариству „Закритий недиверсифікований корпоративний інвестиційний фонд „Кримські інвестиції" Товариства з обмеженою відповідальністю „Компанія з управління активами „Арт Інвест" (надалі - Фонд).

ПОВІДОМЛЕННЯ

Просимо дозволу на списання грошових коштів з рахунку Фонду № _____ у банку _____
на поточний рахунок одержувача:

Одержувач
Ідентифікаційний код юридичної особи одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Керівник Керуючого

_____

„___"_____ 20__ р. (ПІБ, підпис)

М.П.

РЕЗОЛЮЦІЯ

Дозволяємо списати грошові кошти з рахунку Фонду № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Ідентифікаційний код юридичної особи одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПриватБанк» _____
„___” _____ 20__ р. (ПІБ, підпис)
М.П.

Відмовляємо виконувати списання грошових коштів з рахунку Фонду № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Сума списання
Причина відмови: _____
_____
_____
_____

_____

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПриватБанк»
„___”_____ 20__ р. _____
(ПІБ, підпис)

М.П.

Додаток №4/3

ДОГОВІР № ____
про обслуговування активів _____
(*повне найменування Фонду згідно Регламенту*)

_____
(*повне найменування КУА згідно Статуту*)

„___” _____ 20__р. м. Дніпропетровськ

_____ (далі – Керуючий), що діє на підставі Ліцензії на здійснення діяльності з управління активами інститутів спільного інвестування серія _____ від _____, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, термін дії до _____, в особі _____ , який діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

та

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Зберігач), який діє на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ з іншої сторони, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей договір про наступне:

1. Терміни та скорочення.

1.1. ЦП – цінні папери.
1.2. ГК – грошові кошти.
1.3. ІСІ – _____
(*повне найменування Фонду згідно Регламенту***)**
_____, який провадить діяльність, пов‘язану з
(коротка назва КУА згідно Статуту
об‘єднанням (залученням) грошових коштів інвесторів з метою отримання прибутку від вкладення їх у цінні папери інших емітентів, корпоративні права та нерухомість.
1.4. Внутрішні документи ІСІ - регламент ІСІ і проспект емісії ІСІ.
1.5. НКЦПФР – Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.
1.6. РЦП – рахунок у цінних паперах.
1.7. Договір – договір про обслуговування активів _____
(*повне найменування Фонду згідно Регламенту***)**
_____.
(коротка назва КУА згідно Статуту
1.8. Довідка - довідка про вартість чистих активів.

2. Предмет договору.

2.1. Керуючий доручає, а Зберігач зобов'язується приймати і зберігати активи ІСІ у формі ЦП та ГК, здійснювати облік прав власності на ЦП ІСІ, та контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

2.2. Якість депозитарних послуг, визначених у п.2.1. цього Договору, наданих за договором, повинна відповідати нормативно-правовим актам та чинному законодавству України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

3. Права та обов'язки сторін.

3.1. Зберігач зобов'язаний:

3.1.1. Здійснювати депозитарну діяльність щодо бездокументарних та знерухомлених ЦП, власником яких є ІСІ, відповідно до договору про відкриття рахунку у цінних паперах, що є невід'ємним додатком до цього договору, укладеному між Зберігачем та Керуючим., укладеному між Зберігачем та Керуючим.

3.1.2. Приймати і зберігати сертифікати ЦП, випущених у документарній формі, що становлять активи ІСІ, а також інші документи, які підтверджують право власності на ЦП, або через які можна довести право власності (тимчасові свідоцтва).

3.1.3. Перевіряти та засвідчувати Довідку ІСІ.

3.1.4. Здійснювати контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з не емісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству шляхом отримання від Керуючого відповідних підтверджувальних документів, або їх засвідчених копій, у відповідності Внутрішнім документам ІСІ та чинному законодавству України.

3.1.5. Виконувати розпорядження Керуючого, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Внутрішнім документам ІСІ відносно вимог до складу активів ІСІ.

3.1.6. Надавати Керуючому згоду (або мотивовану письмову відмову) на списання коштів ІСІ з грошових рахунків не пізніше наступного робочого дня з дати надання Зберігачу відповідних платіжних документів у порядку, визначеному цим Договором.

3.1.7. Здійснювати контроль за діяльністю Керуючого стосовно порядку розрахунку вартості чистих активів, розміщення та викупу інвестиційних сертифікатів ІСІ, напрямків використання прибутків, отриманих на активи ІСІ.

3.1.8. Надавати Керуючому інформацію про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів за звітний квартал, виконаних Керуючим, в порядку, передбаченому цим Договором.

3.1.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів повідомляти Керуючого про припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ.

3.1.10. Передати активи ІСІ та всі необхідні документи іншому зберігачу у випадку заміни Зберігача у порядку і в строки, що визначені цим Договором та чинним законодавством України.

3.1.11. Інформувати НКЦПФР про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують Регламент ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР протягом одного дня після виявлення порушення.

3.1.12. Контрольні функції, зазначені у п. 2.1. цього Договору, Зберігач здійснює згідно з порядком, передбаченим Внутрішніми документами ІСІ, чинним законодавством України та цим Договором.

3.1.13. Зберігати конфіденційну інформацію стосовно активів ІСІ та операцій з ними, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.1.14. Зберігач не бере до виконання розпорядження Керуючого, коли виконання таких розпоряджень призведе до порушення законодавства, Внутрішніх документів ІСІ відносно вимог до складу та структури активів ІСІ.

3.1.15. Здійснювати контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

3.2. Зберігач має право:

3.2.1. Отримувати документи або їх засвідчені згідно чинного законодавства України копії, на підставі яких було складено Довідку та було визначено чисті активи ІСІ.

3.2.2. Зберігати копії розрахункових документів про перерахування і видачу ГК із банківського рахунку (рахунків), на якому зберігаються ГК, що становлять активи ІСІ, розпоряджень про передачу ЦП, що становлять активи ІСІ, Довідок тощо.

3.2.3. Зупинити інформаційне обслуговування активів ІСІ або здійснити одностороннє розірвання договору у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг (розділ 4 Договору), здійснюваних Зберігачем за цим Договором, складає понад 60 (шістдесят) днів, до повного погашення заборгованості або має місце немотивована прострочка термінів виконання зобов’язань, встановлених п.3.4.1-3.4.5. цього Договору.

Зберігач сповіщає про це Керуючого не пізніше 65 (шестидесяти п’яти) днів з моменту немотивованої прострочки оплати послуг чи на наступний день після настання термінів виконання зобов’язань, встановлених п.3.4.1.-.3.4.5. цього Договору шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення інформаційного обслуговування та виконання депозитарних операцій або дати розірвання цього Договору.

3.2.4. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги Керуючому щодо зберігання належних ІСІ активів у формі ЦП та ГК, обслуговування обліку прав власності на ЦП ІСІ.

До моменту погодження Керуючим нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах ІСІ буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

3.3. Зберігач не має права:

3.3.1. Здійснювати діяльність без отримання відповідної Ліцензії, виданої НКЦПФР в установленому порядку.

3.3.2. Провадити діяльність з управління активами ІСІ.

3.3.3. Використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій та операцій, не передбачених умовами цього Договору.

3.3.4. Призначати своїми посадовими особами посадових осіб ІСІ та Керуючого (крім Керуючого венчурного фонду), а також, осіб, яким законодавством заборонено виконувати функції посадових осіб суб'єктів підприємницької діяльності.

3.3.5. Здійснювати обслуговування ІСІ без дотримання Внутрішніх документів ІСІ та нормативно-правових актів НКЦПФР щодо депозитарної діяльності.

3.3.6. Здійснювати функції зберігача, якщо Зберігач є (чи стане) пов'язаною особою Керуючого та незалежного оцінювача майна ІСІ.

3.3.7. Здійснювати діяльність з надання послуг з незалежної оцінки майна ІСІ.

3.4. Керуючий зобов'язаний:

3.4.1. Подавати до Зберігача необхідну інформацію (та/або документи), засвідчену згідно чинного законодавства України, що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами п.2.1. цього Договору (копії Внутрішніх документів ІСІ, засвідчені згідно чинного законодавства України) та інформацію про будь-які зміни та доповнення до документів, що потрібні для виконання цього Договору та документів, що необхідні для обслуговування активів ІСІ на рахунку у цінних паперах Депонента у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту їх внесення, або отримання від реєструючого ці зміни органа.

3.4.2. Письмово повідомляти про заміну Керуючого ІСІ у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту відповідної заміни.

3.4.3. Письмово повідомляти про прийняття рішення про ліквідацію ІСІ у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.4.4. Надавати Зберігачу документи (або їх засвідчені згідно чинного законодавства України копії), що підтверджують операції з випуску, продажу, викупу та анулювання інвестиційних сертифікатів ІСІ протягом не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.4.5. Надавати Зберігачу Довідку та розрахунок сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ для засвідчення їх Зберігачем та копії документів, засвідчені згідно чинного законодавства України на підставі інформації з яких було цю Довідку складено у термін передбачений цим Договором.

3.4.6. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та в строки встановлені в розділі 4 цього Договору.

3.4.7. Проводити інвестування активів ІСІ з метою отримання максимального інвестиційного доходу при мінімально можливих ризиках відповідно до інвестиційної декларації.

3.4.8. Виконувати інші обов'язки, встановлені цим Договором, Регламентом ІСІ та чинним законодавством України.

3.5. Керуючий має право:

3.5.1. Надавати Зберігачу розпорядження на виконання операцій з активами ІСІ.

3.5.2. Одержувати від Зберігача у термін, обумовлений цим Договором, належним чином засвідчені Довідки та дозволи на списання коштів ІСІ з грошових рахунків Керуючого, відкритих для ІСІ.

3.5.3. У випадку невиконання Зберігачем своїх обов'язків або позбавлення його ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача, Керуючий має право замінити Зберігача.

3.5.4. Реалізовувати інші права, встановлені цим Договором, Регламентом ІСІ та чинним законодавством України.

3.5.5. Вимагати дострокового розірвання договору, у порядку та на умовах, встановлених цим Договором.

4. Розмір та порядок сплати винагороди Зберігачу.

4.1. Винагорода Зберігача за рік, яку оплачує Керуючий за обслуговування активів ІСІ у ЦП на рахунок Зберігача _____(_____), складає ___ (_____) відсотків від середньорічної

за домовленістю сторін

вартості чистих активів Фонду, які відповідно до Договору знаходяться на зберіганні у Зберігача, розрахованої в порядку, встановленому нормативно-правовими актами НКЦПФР, без ПДВ, та складає не менш, ніж 2 000,00 грн. на місяць.

Винагорода Зберігача, яку оплачує Керуючий за обслуговування активів ІСІ у ГК на рахунок Зберігача _____, наведена в тарифах за послуги з розрахунково-касового обслуговування Зберігача (Додаток 1 до Договору про обслуговування банківського рахунку №____/____;Z-___/___ від __.__.20__р.), які є невід`ємною частиною Договору про обслуговування банківського рахунку і є обов'язковими для Депонента.

Розмір винагороди Зберігача на протязі строку дії цього Договору може змінюватись за узгодженням Сторін, при цьому нарахування винагороди згідно нового тарифу здійснюється, починаючи з місяця, в якому цей тариф було узгоджено.

4.2. Винагорода Зберігача нараховується щомісяця протягом 10 (десяти) календарних днів після закінчення звітного періоду (місяця) на підставі розрахованих та наданих Керуючим в довільній формі даних про середню вартість чистих активів Фонду, протягом 8 (восьми) календарних днів після закінчення звітного періоду та складає 1/12 від визначеного у п.4.1. Договору розміру ставки річної винагороди за рахунок активів ІСІ, та складає не менш, ніж 2 000,00 грн. на місяць.

Розрахунок винагороди Зберігача за останній місяць звітного року здійснюється на підставі оперативних даних бухгалтерського обліку (оборотна-сальдова відомість) станом на останній день звітного року (31 грудня), наданих Керуючим протягом 8 (восьми) календарних днів після закінчення звітного року.

Після складання річної фінансової звітності Керуючий надає Зберігачу копію річної фінансової звітності (Форма 1, Форма 2), засвідчену Керуючим та органом який прийняв цю звітність. Зміни, що відбулися у цієї звітності з моменту надання Керуючим оперативних даних на кінець звітного року, не впливають на розрахунок винагороди Зберігача за звітний рік.

4.3. Розмір винагороди за депозитарні послуги Зберігача не повинен перевищувати максимального розміру, що встановлюється НКЦПФР за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

4.4. Розмір винагороди на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Керуючий надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір, Договір про відкриття рахунку у цінних паперах № Д - __/___від __.__.20__р. та Договір про обслуговування банківського рахунку №____/____;Z-___/___ від __.__.20__р.

Зберігач має право в односторонньому порядку змінювати тарифи за якісні послуги Керуючому щодо зберігання належних ІСІ активів у формі ЦП та ГК, обслуговування обліку прав власності на ЦП ІСІ.

До моменту погодження Керуючим нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Керуючого буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.5 Винагорода Зберігача сплачується Керуючим грошовими коштами за рахунок активів ІСІ щокварталу протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів після закінчення звітного періоду (кварталу).

4.6.За результатами перевірки розрахунку винагороди Зберігача за звітний період Зберігач складає акт виконаних робіт у двох примірниках за звітний місяць, які підписуються уповноваженою особою Зберігача та подаються Керуючому для підписання протягом 5 (п‘яти) календарних днів після його складання. Другий примірник акту має бути підписаний уповноваженою особою Керуючого та посвідчений його печаткою, та переданий до Зберігача протягом

наступних 5 (п‘яти) календарних днів після отримання актів. Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.7. У випадку розірвання цього Договору Керуючий зобов’язаний сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п’яти) банківських днів після відправлення письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

4.8. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку ЦП - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в ЦП, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію та/або реєстратора, пов'язаних із проведенням цих операцій.

5. Порядок здійснення Зберігачем контролю за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству України.

5.1. Здійснюючи обслуговування ІСІ Зберігач зобов'язаний дотримуватися вимог Внутрішніх документів ІСІ. З цією метою Зберігач повинен здійснювати контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

5.2. Обслуговування операцій з активами ІСІ здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

5.3. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими НКЦПФР за погодженням з Національним банком України.

5.4. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв’язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Керуючий погоджується з тим, що він був повідомлений про ризик, пов’язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв’язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Керуючий зобов’язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

5.5. Розпорядження підписуються Керуючим чи розпорядником його рахунком (уповноваженим представником), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

5.6. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження, які підтверджені підписом Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

5.7. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

5.8. Розпорядження Керуючого повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з випуску, продажу, викупу та анулювання цінних паперів ІСІ та відповідати Внутрішнім документам ІСІ та чинному законодавству України.

5.9. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

5.10. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

5.11 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

5.12. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

5.13. У разі виявлення помилок у оформлення розпорядження згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення цих помилок надає Керуючому мотивовані зауваження до оформлення розпорядження у письмовій формі.

5.14. У разі невідповідності операцій з випуску, продажу, викупу та анулювання цінних паперів ІСІ Внутрішнім документам ІСІ Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення невідповідності надає Керуючому мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції та письмово повідомляє про це НКЦПФР.

6. Порядок перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів.

6.1. До 10 (десятого) числа місяця наступного за звітним кварталом Керуючий згідно чинного законодавства надає Зберігачу розрахунок вартості чистих активів за звітний квартал та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства.

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.2. До 30 (тридцятого) січня року наступного за звітним, та при ліквідації ІСІ Керуючий надає Зберігачу розрахунок вартості чистих активів разом з річним звітом за звітний рік та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства. Додатково до вищевказаних документів Керуючий надає Зберігачу фінансову звітність згідно вимог п.3.5.3. розділу 3 "Положення про порядок надання інформації компанією з управління активами про результати діяльності інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів)", затвердженого рішенням ДКЦПФР від 01.08.2002р. №216, та аудиторський висновок аудитора (аудиторської фірми).

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.3. У разі не розміщення всього випуску інвестиційних сертифікатів ІСІ на момент укладання цього Договору Керуючий до 5 (п'ятого) числа кожного місяця наступного за звітним надає Зберігачу розрахунок сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, який здійснюється за станом на кінець останнього робочого дня звітного місяця.

Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання розрахунку сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.4. До 30 (тридцятого) січня року наступного за звітним, та при ліквідації ІСІ Керуючий надає Зберігачу розрахунок середньорічної сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, які перебували в обігу протягом звітного року, та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою Керуючого.

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку середньорічної сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, які перебували в обігу протягом звітного року, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.5. У разі виявлення Зберігачем помилок у здійсненні розрахунку величин, вказаних у пп. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, Зберігач протягом 5 (п'яти) робочих днів після виявлення помилок у здійсненні розрахунку надає Керуючому мотивовані зауваження до розрахунку у письмовій формі. У цьому випадку Керуючий подає Зберігачу необхідні документи та інформацію для узгодження здійсненого нею розрахунку, або ж вносить відповідні виправлення згідно зауважень Зберігача.

7. Порядок надання Зберігачем дозволу на списання коштів з грошових рахунків ІСІ.

7.1. Грошові кошти ІСІ зараховуються на окремий рахунок Керуючого у Зберігача (або за бажанням Керуючого згідно чинного законодавства у іншому банку) окремо від власних коштів Керуючого, коштів інших ІСІ та відповідно до умов цього Договору.

7.2. Банк зобов'язаний зараховувати грошові кошти ІСІ, що надходять на рахунок Керуючого, зберігати їх та перераховувати (видавати) згідно з вимогами законодавства України та цим Договором. Банк, який виконує функцію зберігача, може здійснювати операції з поточного обслуговування рахунків ІСІ та збереження активів ІСІ у грошовій формі.

7.3. Для отримання дозволу на списання коштів з грошових рахунків ІСІ Керуючий активами відправляє Зберігачу за допомогою факсу чи Інтернету бланк дозволу (Додаток № 1) на таке списання. Керуючий заповнює частину бланку, яка має назву „ПОВІДОМЛЕННЯ". Бланк підписується уповноваженою особою та засвідчується печаткою Керуючого.

7.4. Зберігач, у термін не пізніше наступного робочого дня з дати надання йому бланку вказаного у пп. 7.3., надає дозвіл (або мотивовану письмову відмову) на списання коштів з грошових рахунків ІСІ.

7.5. Дозвіл (або відмова) на списання грошових коштів з рахунків ІСІ надається Зберігачем шляхом заповнення частини бланку, отриманого від Керуючого, яка має назву „РЕЗОЛЮЦІЯ". Заповнений бланк підписується уповноваженою особою та засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому за допомогою факсу чи Інтернету у термін згідно з пп. 7.4.

7.6. Отриманий бланк дозволу, зі згодою Зберігача на списання коштів з грошового рахунку ІСІ, Керуючий пред'являє банку для здійснення такого списання.

7.7. Факсимільні копії бланку дозволу мають юридичну силу до отримання сторонами його оригіналів.

7.8. До третього числа місяця наступного за звітним Керуючий відправляє Зберігачу рекомендованим поштовим відправленням всі бланки дозволів за звітний місяць у трьох екземплярах кожний (один – Зберігачеві, другий – Керуючому, третій – банку).

7.9. Зберігач зобов'язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів бланків від Керуючого підписати та відправити два примірники на адресу Керуючого рекомендованим поштовим відправленням.

7.10. Керуючий зобов'язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів бланків дозволу від Зберігача передати один примірник банку.

7.11. В разі якщо в період обслуговування активів ІСІ Керуючий відкриває грошовий рахунок ІСІ в іншому банку, він повинен не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати його відкриття надати Зберігачу оригінал або належним чином завірену копію документу, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок Керуючого (або за допомогою факсового зв'язку). Не пізніше наступного дня з моменту отримання довідки Керуючий повинен відправити Зберігачу цю довідку рекомендованим поштовим відправленням.

7.12. В разі списання або зарахування грошових коштів на будь – який з рахунків ІСІ Керуючий зобов'язаний не пізніше 2 (двох) робочих днів з дати проведення відповідної фінансової операції надати Зберігачу (надіслати за допомогою факсового зв'язку) довідку/банківську виписку про рух грошових коштів ІСІ за цей день по відповідним рахункам завірену Керуючим. Не пізніше 5 (п'яти) робочих днів місяця наступного за звітним Керуючий повинен надіслати рекомендованим поштовим відправленням Зберігачу оригінали вищезазначених довідок/банківських виписок та у разі обслуговування грошових коштів ІСІ у іншому банку виписку про рух грошових коштів по рахункам ІСІ завірену банком за звітний місяць.

8.Порядок, строки та форми зв'язку надання звітності та інформації

8.1. Порядок надання звітності.

Зберігач інформує НКЦПФР по підвідомчості про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент ІСІ, та напрями використання прибутків, отриманих на активи ІСІ, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР. Зберігач зобов'язаний подати цю інформацію протягом одного дня після виявлення порушення у письмовій формі за підписом керівника Зберігача або уповноваженої особи Зберігача, визначеної у п.11 цього Договору.

8.2. Порядок надання інформації.

8.2.1. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється у письмовій формі шляхом надання розпоряджень та листування. Допускається обмін документам через факсимільний зв'язок чи через використання електронної пошти з наступним досиланням відповідного документу кур'єром, спеціальним зв'язком, поштою. Документи також можуть під розписку передаватися безпосередньо уповноваженим особам Сторін, визначеним у п. 11 цього Договору.

8.2.2. Всі розпорядження, надані Керуючим Зберігачу на виконання цього Договору, повинні бути оформлені належним чином.

8.2.3. У разі невідповідності оформлення Керуючим розпоряджень згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня виявлення невідповідності надає Керуючому мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції.

8.2.4. Інформація, передбачена пп. 3.4.1.- 3.4.4. повинна надаватися протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття відповідних рішень, надання запиту тощо.

8.2.5. Інформація, передбачена пп. 3.1.9. повинна надаватися не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ.

8.2.6. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Керуючого способами, визначеними чинним законодавством, Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.

8.3. Порядок надання Зберігачем Керуючому ІСІ інформації про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних Керуючим.

8.3.1. У відповідності до п.3.1.8. цього Договору Зберігач не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів ІСІ та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, інформує Керуючого про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних Керуючим, шляхом підписання цього розрахунку, у разі не виявлення зауважень.

8.3.2. . У разі виявлення помилок та зауважень у виконаному розрахунку, Зберігач у письмовій формі звітує про це Керуючому. Звіт складається у довільній формі та повинен відображати всю інформацію про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів враховуючи всі операції з активами ІСІ.

8.4 Порядок надання Зберігачу інформації у разі ліквідації ІСІ.

8.4.1. У разі прийняття рішення щодо припинення діяльності ІСІ, уповноважений орган Керуючого зобов'язаний не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття відповідного рішення письмово повідомити Зберігача.

8.4.2. Для скасування реєстрації випуску (випусків) інвестиційних сертифікатів Керуючий надає Зберігачу для засвідчення 3 (три) примірника звіту комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ, підписаний всіма членами комісії з припинення, засвідчений печаткою компанії з управління активами .

8.4.3. Для засвідчення Зберігачем звіту комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ Керуючий додатково надає наступні документи:

1. Копію документа, що містить рішення уповноваженого органу про ліквідацію ІСІ або про невідповідність ІСІ мінімальному обсягу активів ІСІ, засвідчену в установленому чинним законодавством України порядку.

2. Копії примірників публікацій повідомлень щодо ліквідації ІСІ, здійснених відповідно до законодавства, засвідчені підписом голови комісії з припинення та печаткою компанії з управління активами.

3. Копії документів, що підтверджують персональне повідомлення всіх учасників про припинення діяльності ІСІ, засвідчені підписом голови комісії з припинення та печаткою компанії з управління активами (у разі здійснення приватного розміщення інвестиційних сертифікатів).

4. Баланс ІСІ, звіт про фінансові результати за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ, підтверджені висновком аудитора (аудиторської фірми) та підписом уповноваженої особи Керуючого та їх печатками.

5. Довідку про вартість чистих активів ІСІ, довідку про інвестиційний портфель ІСІ та довідку про фінансові інвестиції ІСІ за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ, складені відповідно чинного законодавства.

6. Копії ліквідаційного балансу та довідки про вартість чистих активів ІСІ за станом на дату складання ліквідаційного балансу, підписані головою комісії з припинення, засвідчені печаткою компанії з управління активами.

7. Документи, що підтверджують депонування до відповідного банку грошових коштів, що залишились унаслідок неподання заявок учасниками ІСІ з метою отримання розрахунків за належними їм на праві власності інвестиційними сертифікатами в межах установленого строку у разі здійснення депонування таких грошових коштів.

Зазначені документи повинні бути прошиті та пронумеровані. Для підтвердження даних звіту у випадку необхідності, Зберігач має право вимагати надання додаткових документів, що є підставою для складання вищезазначеного звіту, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

8.4.4. Зберігач перевіряє Звіт комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ, що повинен містити:

- інформацію, що зазначається в свідоцтві про реєстрацію випуску інвестиційних сертифікатів ІСІ, а саме: загальну суму випуску інвестиційних сертифікатів; номінальну вартість інвестиційного сертифіката; кількість інвестиційних сертифікатів; форму випуску; форму існування та тип інвестиційних сертифікатів;
- кількість інвестиційних сертифікатів, що є в обігу на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ;
- кількість розміщених інвестиційних сертифікатів серед фізичних та/або юридичних осіб на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ;
- вартість чистих активів ІСІ у розрахунку на один інвестиційний сертифікат за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію;
- вартість чистих активів ІСІ у розрахунку на один інвестиційний сертифікат за станом на дату початку розрахунку з учасниками ІСІ;
- кількість учасників ІСІ, з якими проведено розрахунки грошовими коштами із зазначенням грошової суми, яка була їм виплачена;
- кількість інвестиційних сертифікатів, щодо яких здійснено розрахунки;
- витрати на комісію з припинення;
- суму задепонованих грошових коштів, у разі здійснення депонування.

8.4.5. При скасуванні реєстрації випуску (випусків), проспекту емісії інвестиційних сертифікатів ІСІ та анулюванні свідоцтва про реєстрацію їх випуску, у разі, якщо після реєстрації випуску (випусків) та проспекту емісії інвестиційних сертифікатів ІСІ жоден із інвестиційних сертифікатів не розміщено, та НКЦПФР прийнято рішення про невідповідність ІСІ мінімальному обсягу активів ІСІ та визнано випуск таким, що не відбувся, Керуючий подає Зберігачу наступні документи:

- рішення уповноваженого органу компанії з управління активами про припинення ІСІ (копія протоколу або витяг з протоколу, прошитий, пронумерований, засвідчений підписом уповноваженої особи Керуючого та печаткою компанії з управління активами);
- довідку Керуючого ІСІ про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось, засвідчену підписом керівника Керуючого та печаткою компанії з управління активами;
- відповідний документ аудитора (аудиторської фірми) про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось;
- баланс ІСІ на останню звітну дату перед прийняттям рішення уповноваженого органу Керуючого про припинення ІСІ, засвідчений підписами та печатками Керуючого та аудитора (аудиторської фірми).

Зберігач, у разі не виявлення зауважень до інформації, вказаної у довідці, засвідчує довідку про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось. При цьому Зберігач має право вимагати надання додаткових документів, що є підставою для складання вищезазначеної довідки, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

1.**Умови та порядок заміни зберігача та передачі активів ICI і всіх необхідних документів іншому зберігачу.**

9.1. У випадках, передбачених пп. 3.5.3. цього Договору, Керуючий може прийняти рішення про заміну Зберігача, про що він повинен повідомити Зберігача протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття такого рішення. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття такого рішення Керуючий повинен повідомити Зберігачу реквізити нового зберігача. Протягом 30 (тридцяти) робочих днів після отримання такого повідомлення Зберігач повинен передати новому зберігачу всі активи ICI у порядку, визначеному законодавством, Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.

9.2. Зберігач здійснює виконання своїх договірних обов'язків до моменту передачі всіх активів ICI новому зберігачу.

10. Застереження щодо конфіденційності.

10.1. Зберігач повинен здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що стала доступною Зберігачу у зв'язку із укладенням, виконанням та припиненням цього Договору.

10.2. Конфіденційною інформацією є вся інформація стосовно активів ICI та операцій з ними, крім випадків, передбачених законодавством.

10.3. Конфіденційна інформація може бути передана в розпорядження третіх осіб чи оприлюднена лише за згодою чи розпорядженням Керуючого, крім випадків, передбачених законодавством.

11. Уповноважені особи.

11.1. Уповноваженими особами Сторін Договору, через яких Сторони підтримують зв'язок є:

●з боку Керуючого _____ тел. _____

- з боку Зберігача:
  - _____, тел. _____;
    _____, тел. _____.

12. Відповідальні особи.

12.1. Відповідальними особами за виконання умов Договору з боку Зберігача є:

- _____, тел. _____;
  _____, тел. _____.

13. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору та порушення конфіденційності.

13.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією із Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

13.2. Прострочення платежу більш ніж на 5 (п’ять) робочих днів вважається відмовою від виконання умов Договору, в зв’язку з чим Керуючий повинен сплатити Зберігачу пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період виникнення заборгованості, за кожен день прострочення від суми простроченої заборгованості. Виплата пені не звільняє Керуючого від виконання обов’язків за цим Договором.

Прострочення платежу, що передбачений розділом 4 цього Договору, більше як на 60 (шістдесят) днів вважається відмовою Керуючого від виконання умов цього Договору. У зв'язку з чим Зберігач набуває право вимагати у Керуючого сплатити штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від суми простроченого платежу та односторонньому порядку зупинити інформаційне обслуговування активів ІСІ до повного погашення заборгованості або здійснити одностороннє розірвання договору в порядку, передбаченому п.3.2.3. цього Договору.

13.3. За порушення строків передачі документів, інформації та прострочку вчинення інших дій, визначених цим Договором, Сторона, що порушила ці строки, сплачує іншій Стороні штраф за кожний випадок порушення у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок.

13.4. Виплата пені та штрафу не звільняє Сторону від виконання обов'язків за цим Договором.

13.5. Зберігач несе майнову відповідальність за збитки, що були завдані ІСІ та /або Керуючому діями (бездіяльністю) Зберігача згідно з законом.

13.6. У випадку порушення Зберігачем пп. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 та 7.4 цього Договору, Зберігач зобов’язаний відшкодувати збитки, що були завдані ІСІ та /або Керуючому діями (бездіяльністю) шляхом відшкодування таких активів в грошовій формі, а відповідальність щодо втраченої вигоди використання грошових коштів обмежується виплатою відсотків на рівні облікової ставки Національного банку України, що діяла на дату втрати до моменту відшкодування.

13.7. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору та порушення умов конфіденційності Сторони несуть відповідальність відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства України.

14. Умови звільнення від відповідальності.

14.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Сторони, яка по цій причині не виконує цей Договір. Такими причинами є стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські заворушення тощо (далі – "форс-мажор").

Період звільнення від відповідальності починається з моменту повідомлення Стороною про вплив на неї обставин "форс-мажору" іншої сторони і закінчується з припиненням таких обставин. "Форс-мажор" автоматично продовжує 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 6 місяців, то кожна із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за цим Договором, і в такому разі жодна із Сторін не матиме права на відшкодування другою Стороною понесених збитків.

14.2.Зберігач не несе відповідальності за зобов'язаннями ІСІ, а ІСІ не несе відповідальності за зобов'язаннями Зберігача.

15. Строк дії Договору, умови дострокового розірвання та припинення Договору.
Порядок зміни умов Договору.

15.1. Строк дії договору, умови дострокового розірвання та припинення Договору.

15.1.1.Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом невизначеного часу.

15.1.2. Договір може бути достроково припинений:

- у разі припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів згідно вимог чинного законодавства;
- у разі ліквідації ІСІ згідно вимог чинного законодавства;
- у разі ліквідації Зберігача згідно вимог чинного законодавства;
- за ініціативою однієї Сторони на підставі систематичного невиконання іншою Стороною договірних обов'язків шляхом направлення повідомлення за 30 (тридцять) календарних днів до розірвання договору із зазначенням дати припинення дії договору.

15.1.3. Договір вважається припиненим з моменту затвердження рішення про розірвання дії такого Договору наглядовою радою пайового інвестиційного фонду (якщо така утворена) шляхом повідомлення Зберігача про це наступного дня з наданням всіх документів, що є підтвердженням такого рішення.

15.1.4. У разі необґрунтованого одностороннього розірвання цього Договору, а також у випадку, якщо цей Договір розривається на підставі систематичного порушення Стороною договірних обов'язків, у потерпілої Сторони є право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

15.2. **Порядок зміни умов Договору.**

15.2.1. Зміни в умови Договору вносяться після взаємної домовленості Сторін, яка оформлена у письмовій формі, шляхом укладання додаткових угод, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін.

15.2.2 Одностороння відмова Сторін від виконання Договору не допускається крім випадків передбачених чинним законодавством.

15.2.3. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про обслуговування активів ICI.

15.2.4. В усьому іншому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством."

16. Порядок вирішення спорів.

1. Спори, що виникатимуть у процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди спір вирішується Господарським судом України.

2. Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

17. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

17.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

17.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

17.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

17.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

17.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

17.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

17.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

17.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

17.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

17.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

17.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

18. Заключні положення.

18.1. Цей Договір укладено в чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, два – для НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

18.2.Обслуговування активів ІСІ здійснюється на підставі цього Договору, Договору про відкриття рахунку у ЦП № Д - __/___від __.__.20__р., який є невід'ємним додатком до цього договору та Договору про обслуговування банківського рахунку №____/____;Z-___/___ від __.__.20__р.

18.3. Одностороння зміна умов цього Договору або одностороння відмова від виконання Договору не допускається, крім випадків, встановлених п. 3.2.3., 4.3., 12.2., 13.1.

18.4 У разі реорганізації будь-якої із Сторін усі права та обов’язки реорганізованої сторони у повному обсязі переходять до правонаступника (ів).

18.5 Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

18.6 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Товариству була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Товариству, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

18.7 На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

19. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Керуючий:		**Зберігач:**
Повне найменування		***Повне найменування***
Товариство з обмеженою відповідальністю “Компанія з управління активами “_____”		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Ідентифікаційний код юридичної особи		***Ідентифікаційний код юридичної особи***
		14360570
Місцезнаходження		***Місцезнаходження***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,

		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області
		МФО 305006
Повне найменування пайового фонду		
Реєстраційний код пайового фонду за ЄДРІСІ		
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
E-mail:		***E-mail:***

_____(_____)
м.п.

_____ (_____)
м.п.

Додаток № 1
до Договору № __
від "__" _____ 20__р.

Дозвіл на списання коштів з грошових рахунків № _____

пайовому венчурному інвестиційному фонду “_____” недиверсифікованого виду закритого типу Товариства з обмеженою відповідальністю “_____” (надалі - ІСІ).

ПОВІДОМЛЕННЯ

Просимо дозволу на списання грошових коштів з рахунку ІСІ № _____ у банку _____ МФО ___
на поточний рахунок одержувача:

Одержувач
Ідентифікаційний код юридичної особи одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Директор
ТОВ “_____” _____
„___” _____ 20__ р. (ПІБ, підпис)
М.П.

РЕЗОЛЮЦІЯ

Дозволяємо списати грошові кошти з рахунку ІСІ № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Код ЕГРПОУ одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» _____
„___”_____ 20__ р. (ПІБ, підпис)
М.П.

Відмовляємо виконувати списання грошових коштів з рахунку ІСІ № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Сума списання
Причина відмови: _____
_____
_____
_____
_____

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
„___” _____ 20__ р. _____
(ПІБ, підпис)

Додаток №4/4

ДОГОВІР № ____
про обслуговування активів _____
(*повне найменування Фонду згідно Регламенту*)
_____
(*повне найменування КУА згідно Статуту*)

„___” _____ 20__ р. м. Дніпропетровськ

_____ (далі – Керуючий), що діє на підставі Ліцензії на здійснення діяльності з управління активами інститутів спільного інвестування серія _____ від _____, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, термін дії до _____, в особі _____ , який діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

та

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Зберігач), який діє на підставі Ліцензії _____,

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)

в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей договір про наступне:

1. Терміни та скорочення.

1.1. ЦП – цінні папери.

1.2. ІСІ – _____

(*повне найменування Фонду згідно Регламенту*)

_____, який провадить діяльність, пов‘язану з

(коротка назва КУА згідно Статуту

об‘єднанням (залученням) грошових коштів інвесторів з метою отримання прибутку від вкладення їх у цінні папери інших емітентів, корпоративні права та нерухомість.

1.3. Внутрішні документи ІСІ - регламент ІСІ і проспект емісії ІСІ.

1.4. НКЦПФР – Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

1.5. РЦП – рахунок у цінних паперах.

1.6. Договір – договір про обслуговування активів _____

(*повне найменування Фонду згідно Регламенту*)

_____.

(коротка назва КУА згідно Статуту

1.7. Довідка - довідка про вартість чистих активів.

2. Предмет договору.

2.1. Керуючий доручає, а Зберігач зобов'язується приймати і зберігати активи ІСІ у формі ЦП та ГК, здійснювати облік прав власності на ЦП ІСІ, та контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству

2.2. Якість депозитарних послуг, визначених у п.2.1. цього Договору, наданих за договором, повинна відповідати нормативно-правовим актам та чинному законодавству України, які регламентують депозитарну діяльність зберігача цінних паперів.

3. Права та обов’язки сторін.

3.1. Зберігач зобов’язаний:

3.1.1. дійснювати депозитарну діяльність щодо бездокументарних та знерухомлених ЦП, власником яких є ІСІ, відповідно до договору про відкриття рахунку у цінних паперах, що є невід'ємним додатком до цього договору, укладеному між Зберігачем та Керуючим.

3.1.2. Приймати і зберігати сертифікати ЦП, випущених у документарній формі, що становлять активи ІСІ, а також інші документи, які підтверджують право власності на ЦП, або через які можна довести право власності (тимчасові свідоцтва).

3.1.3. Перевіряти та засвідчувати Довідку ІСІ.

3.1.4. Здійснювати контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з не емісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству шляхом отримання від Керуючого відповідних підтверджувальних документів, або їх засвідчених копій, у відповідності Внутрішнім документам ІСІ та чинному законодавству України.

3.1.5. Виконувати розпорядження Керуючого, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Внутрішнім документам ІСІ відносно вимог до складу активів ІСІ.

3.1.6. Надавати Керуючому згоду (або мотивовану письмову відмову) на списання коштів ІСІ з грошових рахунків не пізніше наступного робочого дня з дати надання Зберігачу відповідних платіжних документів у порядку, визначеному цим Договором.

3.1.7. Здійснювати контроль за діяльністю Керуючого стосовно порядку розрахунку вартості чистих активів, розміщення та викупу інвестиційних сертифікатів ІСІ, напрямків використання прибутків, отриманих на активи ІСІ.

3.1.8. Надавати Керуючому інформацію про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів за звітний квартал, виконаних Керуючим, в порядку, передбаченому цим Договором.

3.1.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів повідомляти Керуючого про припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ.

3.1.10. Передати активи ІСІ та всі необхідні документи іншому зберігачу у випадку заміни Зберігача у порядку і в строки, що визначені цим Договором та чинним законодавством України.

3.1.11. Інформувати НКЦПФР про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують Регламент ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР протягом одного дня після виявлення порушення.

3.1.12. Контрольні функції, зазначені у п. 2.1. цього Договору, Зберігач здійснює згідно з порядком, передбаченим Внутрішніми документами ІСІ, чинним законодавством України та цим Договором.

3.1.13. Зберігати конфіденційну інформацію стосовно активів ІСІ та операцій з ними, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.1.14. Зберігач не бере до виконання розпорядження Керуючого, коли виконання таких розпоряджень призведе до порушення законодавства, Внутрішніх документів ІСІ відносно вимог до складу та структури активів ІСІ.

3.1.15. Здійснювати контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

3.2. Зберігач має право:

3.2.1. Отримувати документи або їх засвідчені згідно чинного законодавства України копії, на підставі яких було складено Довідку та було визначено чисті активи ІСІ.

3.2.2. Зберігати копії розпоряджень про передачу ЦП, що становлять активи ІСІ, Довідок тощо.

3.2.3. Зупинити інформаційне обслуговування активів ІСІ або здійснити одностороннє розірвання договору у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг (розділ 4 Договору), здійснюваних Зберігачем за цим Договором, складає понад 60 (шістдесят) днів, до повного погашення заборгованості або має місце немотивована прострочка термінів виконання зобов'язань, встановлених п.3.4.1-3.4.5. цього Договору.

Зберігач сповіщає про це Керуючого не пізніше 65 (шестидесяти п'яти) днів з моменту немотивованої прострочки оплати послуг чи на наступний день після настання термінів виконання зобов'язань, встановлених п.3.4.1.-.3.4.5. цього Договору шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення інформаційного обслуговування та виконання депозитарних операцій або дати розірвання цього Договору.

3.2.4. Змінювати в односторонньому порядку тарифи за якісні послуги Керуючому щодо зберігання належних ІСІ активів у формі ЦП та ГК, обслуговування обліку прав власності на ЦП ІСІ.

До моменту погодження Керуючим нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах ІСІ буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

3.3. Зберігач не має права:

3.3.1. Здійснювати діяльність без отримання відповідної Ліцензії, виданої НКЦПФР в установленому порядку.

3.3.2. Провадити діяльність з управління активами ІСІ.

3.3.3. Використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій та операцій, не передбачених умовами цього Договору.

3.3.4. Призначати своїми посадовими особами посадових осіб ІСІ та Керуючого (крім Керуючого венчурного фонду), а також, осіб, яким законодавством заборонено виконувати функції посадових осіб суб'єктів підприємницької діяльності.

3.3.5. Здійснювати обслуговування ІСІ без дотримання Внутрішніх документів ІСІ та нормативно-правових актів НКЦПФР щодо депозитарної діяльності.

3.3.6. Здійснювати функції зберігача, якщо Зберігач є (чи стане) пов'язаною особою Керуючого та/або незалежного оцінювача майна ІСІ.

3.3.7. Здійснювати діяльність з надання послуг з незалежної оцінки майна ІСІ.

3.4. Керуючий зобов'язаний:

3.4.1. Подавати до Зберігача необхідну інформацію (та/або документи), засвідчену згідно чинного законодавства України, що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами п.2.1. цього Договору (копії Внутрішніх документів ІСІ, засвідчені згідно чинного законодавства України) та інформацію про будь-які зміни та доповнення до документів, що потрібні для виконання цього Договору та документів, що необхідні для обслуговування активів ІСІ на рахунку у цінних паперах Депонента у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту їх внесення, або отримання від реєструючого ці зміни органа.

3.4.2. Письмово повідомляти про заміну Керуючого ІСІ у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту відповідної заміни.

3.4.3. Письмово повідомляти про прийняття рішення про ліквідацію ІСІ у термін не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.4.4. Надавати Зберігачу документи (або їх засвідчені згідно чинного законодавства України копії), що підтверджують операції з випуску, продажу, викупу та анулювання інвестиційних сертифікатів ІСІ протягом не більше як 10 (десять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

3.4.5. Надавати Зберігачу Довідку та розрахунок сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ для засвідчення їх Зберігачем та копії документів, засвідчені згідно чинного законодавства України на підставі інформації з яких було цю Довідку складено у термін передбачений цим Договором.

3.4.6. Оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та в строки встановлені в розділі 4 цього Договору.

3.4.7. Проводити інвестування активів ІСІ з метою отримання максимального інвестиційного доходу при мінімально можливих ризиках відповідно до інвестиційної декларації.

3.4.8. Виконувати інші обов'язки, встановлені цим Договором, Регламентом ІСІ та чинним законодавством України.

3.5. Керуючий має право:

3.5.1. Надавати Зберігачу розпорядження на виконання операцій з активами ІСІ.

3.5.2. Одержувати від Зберігача у термін, обумовлений цим Договором, належним чином засвідчені Довідки та дозволи на списання коштів ІСІ з грошових рахунків Керуючого, відкритих для ІСІ.

3.5.3. У випадку невиконання Зберігачем своїх обов'язків або позбавлення його ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача, Керуючий має право замінити Зберігача.

3.5.4. Реалізовувати інші права, встановлені цим Договором, Регламентом ІСІ та чинним законодавством України.

3.5.5. Вимагати дострокового розірвання договору, у порядку та на умовах, встановлених цим Договором.

4. Розмір та порядок сплати винагороди Зберігачу.

4.1. Річна ставка винагороди Зберігача, яку оплачує Керуючий за обслуговування активів ІСІ у ЦП на рахунок Зберігача 3579_____ (3578_____), складає ___ (_____) відсотків від середньорічної вартості

за домовленістю сторін

чистих активів Фонду, розрахованої в порядку, встановленому нормативно-правовими актами НКЦПФР, без ПДВ, та складає не менш, ніж 2 000,00 грн. на місяць.

Розмір винагороди Зберігача на протязі строку дії цього Договору може змінюватись за узгодженням Сторін, при цьому нарахування винагороди згідно нового тарифу здійснюється, починаючи з місяця, в якому цей тариф було узгоджено.

4.2. Винагорода Зберігача нараховується щомісяця протягом 10 (десяти) календарних днів після закінчення звітного періоду (місяця) на підставі розрахованих та наданих Керуючим в довільній формі даних про середню вартість чистих активів Фонду, протягом 8 (восьми) календарних днів після закінчення звітного періоду та складає 1/12 від визначеного у п.4.1. Договору розміру ставки річної винагороди за рахунок активів ІСІ, та складає не менш, ніж 2 000,00 грн. на місяць.

Розрахунок винагороди Зберігача за останній місяць звітного року здійснюється на підставі оперативних даних бухгалтерського обліку (оборотна-сальдова відомість) станом на останній день звітного року (31 грудня), наданих Керуючим протягом 8 (восьми) календарних днів після закінчення звітного року.

Після складання річної фінансової звітності Керуючий надає Зберігачу копію річної фінансової звітності (Форма 1, Форма 2), засвідчену Керуючим та органом який прийняв цю звітність. Зміни, що відбулися у цієї звітності з моменту надання Керуючим оперативних даних на кінець звітного року, не впливають на розрахунок винагороди Зберігача за звітний рік.

4.3. Розмір винагороди за депозитарні послуги Зберігача не повинен перевищувати максимального розміру, що встановлюється НКЦПФР за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

4.4. Розмір винагороди на депозитарні послуги Зберігача встановлюються Зберігачем самостійно, про що Керуючий надає згоду Зберігачу, підписавши цей Договір та Договір про відкриття рахунку у цінних паперах № Д - __/___від “___” _____ 20__ р.

Зберігач має право в односторонньому порядку змінювати тарифи за якісні послуги Керуючому щодо зберігання належних ІСІ активів у формі ЦП та ГК, обслуговування обліку прав власності на ЦП ІСІ.

До моменту погодження Керуючим нових тарифів на депозитарні послуги обслуговування рахунку у цінних паперах Керуючого буде виконуватися за попередньо узгодженими тарифами.

4.5 Винагорода Зберігача сплачується Керуючим грошовими коштами за рахунок активів ІСІ щокварталу протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів після закінчення звітного періоду (кварталу).

4.6.За результатами перевірки розрахунку винагороди Зберігача за звітний період Зберігач складає акт виконаних робіт у двох примірниках за звітний місяць, які підписуються уповноваженою особою Зберігача та подаються Керуючому для підписання протягом 5 (п‘яти) календарних днів після його складання. Другий примірник акту має бути підписаний уповноваженою особою Керуючого та посвідчений його печаткою, та переданий до Зберігача протягом наступних 5 (п‘яти) календарних днів після отримання актів. Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.7. У випадку розірвання цього Договору Керуючий зобов’язаний сплатити Зберігачу повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п’яти) банківських днів після відправлення письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

4.8. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на ринку ЦП - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів Депонент за проведення операцій на його рахунку в ЦП, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Зберігачу лише вартість послуг депозитарію та/або реєстратора, пов'язаних із проведенням цих операцій.

5. Порядок здійснення Зберігачем контролю за діяльністю компанії з управління активами стосовно відповідності операцій з активами ІСІ, у тому числі й операцій з неемісійними цінними паперами, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству України.

5.1. Здійснюючи обслуговування ІСІ Зберігач зобов'язаний дотримуватися вимог Внутрішніх документів ІСІ. З цією метою Зберігач повинен здійснювати контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

5.2. Обслуговування операцій з активами ІСІ здійснюються Зберігачем за письмовим розпорядженням Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

5.3. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими НКЦПФР за погодженням з Національним банком України.

5.4. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Зберігачем:

- особисто при зверненні Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

Керуючий погоджується з тим, що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Керуючий зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

5.5. Розпорядження підписуються Керуючим чи розпорядником його рахунком (уповноваженим представником), по яким до Зберігача надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

5.6. Зберігач приймає до виконання тільки ті розпорядження, які підтверджені підписом Керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Достовірність підписів на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

5.7. Розпорядження повинні бути надані Зберігачу без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

5.8. Розпорядження Керуючого повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з випуску, продажу, викупу та анулювання цінних паперів ІСІ та відповідати Внутрішнім документам ІСІ та чинному законодавству України.

5.9. Розпорядження виконується Зберігачем у порядку, передбаченому Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів. Розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій підлягають виконанню протягом *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження

та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розпорядження на виконання адміністративних операцій – протягом *п'яти* робочих днів.

5.10. Облікові операції, які були ініційовані Зберігачем у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Зберігача (розпорядження зберігача не було відповідно до регламенту депозитарію занесене депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

5.11 Зберігач у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, зобов'язаний протягом *операційного* дня її виявлення виконати коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження/наказу керівника Зберігача або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

5.12. Депонент Зберігача письмово повідомляється про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

5.13. У разі виявлення помилок у оформлення розпорядження згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення цих помилок надає Керуючому мотивовані зауваження до оформлення розпорядження у письмовій формі.

5.14. У разі невідповідності операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству Зберігач не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення невідповідності надає Керуючому мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції та письмово повідомляє про це НКЦПФР.

6. Порядок перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів.

6.1. До 10 (десятого) числа місяця наступного за звітним кварталом Керуючий згідно чинного законодавства надає Зберігачу розрахунок вартості чистих активів за звітний квартал та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства.

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п’яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.2. До 30 (тридцятого) січня року наступного за звітним, та при ліквідації ІСІ Керуючий надає Зберігачу розрахунок вартості чистих активів разом з річним звітом за звітний рік та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства. Додатково до вищевказаних документів Керуючий надає Зберігачу фінансову звітність згідно вимог п.3.5.3. розділу 3 “Положення про порядок надання інформації

компанією з управління активами про результати діяльності інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів)", затвердженого рішенням ДКЦПФР від 01.08.2002р. №216, та аудиторський висновок аудитора (аудиторської фірми).

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.3. У разі не розміщення всього випуску інвестиційних сертифікатів ІСІ на момент укладання цього Договору Керуючий до 5 (п'ятого) числа кожного місяця наступного за звітним надає Зберігачу розрахунок сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, який здійснюється за станом на кінець останнього робочого дня звітного місяця.

Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання розрахунку сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.4. До 30 (тридцятого) січня року наступного за звітним, та при ліквідації ІСІ Керуючий надає Зберігачу розрахунок середньорічної сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, які перебували в обігу протягом звітного року, та копії документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою Керуючого.

Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання розрахунку середньорічної сукупної номінальної вартості інвестиційних сертифікатів ІСІ, які перебували в обігу протягом звітного року, Зберігач здійснює перевірку наданого розрахунку. У разі правильності здійснення розрахунку, останній підписується уповноваженою особою Зберігача, засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому не пізніше 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з моменту його отримання Зберігачем від Керуючого.

6.5. У разі виявлення Зберігачем помилок у здійсненні розрахунку величин, вказаних у пп. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, Зберігач протягом 5 (п'яти) робочих днів після виявлення помилок у здійсненні розрахунку надає Керуючому мотивовані зауваження до розрахунку у письмовій формі. У цьому випадку Керуючий подає Зберігачу необхідні документи та інформацію для узгодження здійсненого нею розрахунку, або ж вносить відповідні виправлення згідно зауважень Зберігача.

7. Порядок надання Зберігачем дозволу на списання коштів з грошових рахунків ІСІ.

7.1. Грошові кошти ІСІ зараховуються на окремий рахунок Керуючого у Зберігача (або за бажанням Керуючого згідно чинного законодавства у іншому банку) окремо від власних коштів Керуючого, коштів інших ІСІ та відповідно до умов цього Договору.

7.2. Банк зобов'язаний зараховувати грошові кошти ІСІ, що надходять на рахунок Керуючого, зберігати їх та перераховувати (видавати) згідно з вимогами законодавства України та цим Договором. Банк, який виконує функцію зберігача, може здійснювати операції з поточного обслуговування рахунків ІСІ та збереження активів ІСІ у грошовій формі.

7.3. Для отримання дозволу на списання коштів з грошових рахунків ІСІ Керуючий активами відправляє Зберігачу за допомогою факсу чи Інтернету бланк дозволу (Додаток № 1) на таке списання. Керуючий заповнює частину бланку, яка має назву „ПОВІДОМЛЕННЯ". Бланк підписується уповноваженою особою та засвідчується печаткою Керуючого.

7.4. Зберігач, у термін не пізніше наступного робочого дня з дати надання йому бланку вказаного у пп. 7.3., надає дозвіл (або мотивовану письмову відмову) на списання коштів з грошових рахунків ІСІ.

7.5. Дозвіл (або відмова) на списання грошових коштів з рахунків ІСІ надається Зберігачем шляхом заповнення частини бланку, отриманого від Керуючого, яка має назву „РЕЗОЛЮЦІЯ". Заповнений бланк підписується уповноваженою особою та засвідчується печаткою Зберігача та передається Керуючому за допомогою факсу чи Інтернету у термін згідно з пп. 7.4.

7.6. Отриманий бланк дозволу, зі згодою Зберігача на списання коштів з грошового рахунку ІСІ, Керуючий пред'являє банку для здійснення такого списання.

7.7. Факсимільні копії бланку дозволу мають юридичну силу до отримання сторонами його оригіналів.

7.8. До третього числа місяця наступного за звітним Керуючий відправляє Зберігачу рекомендованим поштовим відправленням всі бланки дозволів за звітний місяць у трьох екземплярах кожний (один – Зберігачеві, другий – Керуючому, третій – банку).

7.9. Зберігач зобов'язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів бланків від Керуючого підписати та відправити два примірники на адресу Керуючого рекомендованим поштовим відправленням.

7.10. Керуючий зобов'язаний впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня отримання оригіналів бланків дозволу від Зберігача передати один примірник банку.

7.11. В разі якщо в період обслуговування активів ІСІ Керуючий відкриває грошовий рахунок ІСІ в іншому банку, він повинен не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати його відкриття надати Зберігачу оригінал або належним чином завірену копію документу, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок Керуючого (або за допомогою факсового зв'язку). Не пізніше наступного дня з моменту отримання довідки Керуючий повинен відправити Зберігачу цю довідку рекомендованим поштовим відправленням.

7.12. В разі списання або зарахування грошових коштів на будь – який з рахунків ІСІ Керуючий зобов’язаний не пізніше 2 (двох) робочих днів з дати проведення відповідної фінансової операції надати Зберігачу (надіслати за допомогою факсового зв’язку) довідку/банківську виписку про рух грошових коштів ІСІ за цей день по відповідним рахункам завірену Керуючим. Не пізніше 5 (п’яти) робочих днів місяця наступного за звітним Керуючий повинен надіслати рекомендованим поштовим відправленням Зберігачу оригінали вищезазначених довідок/банківських виписок та у разі обслуговування грошових коштів ІСІ у іншому банку виписку про рух грошових коштів по рахункам ІСІ завірену банком за звітний місяць.

8.Порядок, строки та форми зв'язку надання звітності та інформації

8.1. Порядок надання звітності.

Зберігач інформує НКЦПФР по підвідомчості про будь-які дії Керуючого, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент ІСІ, та напрями використання прибутків, отриманих на активи ІСІ, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ, закон чи нормативно-правові акти НКЦПФР. Зберігач зобов’язаний подати цю інформацію протягом одного дня після виявлення порушення у письмовій формі за підписом керівника Зберігача або уповноваженої особи Зберігача, визначеної у п.11 цього Договору.

8.2. Порядок надання інформації.

8.2.1. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється у письмовій формі шляхом надання розпоряджень та листування. Допускається обмін документам через факсимільний зв’язок чи через використання електронної пошти з наступним досиланням відповідного документу кур’єром, спеціальним зв‘язком, поштою. Документи також можуть під розписку передаватися безпосередньо уповноваженим особам Сторін, визначеним у п. 11 цього Договору.

8.2.2. Всі розпорядження, надані Керуючим Зберігачу на виконання цього Договору, повинні бути оформлені належним чином.

8.2.3. У разі невідповідності оформлення Керуючим розпоряджень згідно чинного законодавства Зберігач не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня виявлення невідповідності надає Керуючому мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції.

8.2.4. Інформація, передбачена пп. 3.4.1.- 3.4.4. повинна надаватися протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття відповідних рішень, надання запиту тощо.

8.2.5. Інформація, передбачена пп. 3.1.9. повинна надаватися не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, попередження та санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Зберігачем своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ.

8.2.6. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Керуючого способами, визначеними чинним законодавством, Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.

8.3. Порядок надання Зберігачем Керуючому ІСІ інформації про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних Керуючим.

8.3.1. У відповідності до п.3.1.8. цього Договору Зберігач не пізніше 25 (двадцяти п’яти) робочих днів з моменту отримання розрахунку вартості чистих активів ІСІ та копій документів, які є підставою для вищевказаного розрахунку, засвідчені згідно вимог чинного законодавства, інформує Керуючого про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних Керуючим, шляхом підписання цього розрахунку, у разі не виявлення зауважень.

8.3.2. . У разі виявлення помилок та зауважень у виконаному розрахунку, Зберігач у письмовій формі звітує про це Керуючому. Звіт складається у довільній формі та повинен відображати всю інформацію про результати перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів враховуючи всі операції з активами ІСІ.

8.4 Порядок надання Зберігачу інформації у разі ліквідації ІСІ.

8.4.1. У разі прийняття рішення щодо припинення діяльності ІСІ, уповноважений орган Керуючого зобов'язаний не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття відповідного рішення письмово повідомити Зберігача.

8.4.2. Для скасування реєстрації випуску (випусків) інвестиційних сертифікатів Керуючий надає Зберігачу для засвідчення 3 (три) примірника звіту комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ, підписаний всіма членами комісії з припинення, засвідчений печаткою компанії з управління активами .

8.4.3. Для засвідчення Зберігачем звіту комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ Керуючий додатково надає наступні документи:

1. Копію документа, що містить рішення уповноваженого органу про ліквідацію ІСІ або про невідповідність ІСІ мінімальному обсягу активів ІСІ, засвідчену в установленому чинним законодавством України порядку.

2. Копії примірників публікацій повідомлень щодо ліквідації ІСІ, здійснених відповідно до законодавства, засвідчені підписом голови комісії з припинення та печаткою компанії з управління активами.

3. Копії документів, що підтверджують персональне повідомлення всіх учасників про припинення діяльності ІСІ, засвідчені підписом голови комісії з припинення та печаткою компанії з управління активами (у разі здійснення приватного розміщення інвестиційних сертифікатів).

4. Баланс ІСІ, звіт про фінансові результати за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ, підтверджені висновком аудитора (аудиторської фірми) та підписом уповноваженої особи Керуючого та їх печатками.

5. Довідку про вартість чистих активів ІСІ, довідку про інвестиційний портфель ІСІ та довідку про фінансові інвестиції ІСІ за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ, складені відповідно чинного законодавства.

6. Копії ліквідаційного балансу та довідки про вартість чистих активів ІСІ за станом на дату складання ліквідаційного балансу, підписані головою комісії з припинення, засвідчені печаткою компанії з управління активами.

7. Документи, що підтверджують депонування до відповідного банку грошових коштів, що залишились унаслідок неподання заявок учасниками ІСІ з метою отримання розрахунків за належними їм на праві власності інвестиційними сертифікатами в межах установленого строку у разі здійснення депонування таких грошових коштів.

Зазначені документи повинні бути прошиті та пронумеровані. Для підтвердження даних звіту у випадку необхідності, Зберігач має право вимагати надання додаткових документів, що є підставою для складання вищезазначеного звіту, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

8.4.4. Зберігач перевіряє Звіт комісії з припинення про здійснені розрахунки з учасниками ІСІ, що повинен містити:

- інформацію, що зазначається в свідоцтві про реєстрацію випуску інвестиційних сертифікатів ІСІ, а саме: загальну суму випуску інвестиційних сертифікатів; номінальну вартість інвестиційного сертифіката; кількість інвестиційних сертифікатів; форму випуску; форму існування та тип інвестиційних сертифікатів;
- кількість інвестиційних сертифікатів, що є в обігу на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ;
- кількість розміщених інвестиційних сертифікатів серед фізичних та/або юридичних осіб на дату прийняття рішення про ліквідацію ІСІ;
- вартість чистих активів ІСІ у розрахунку на один інвестиційний сертифікат за станом на дату прийняття рішення про ліквідацію;
- вартість чистих активів ІСІ у розрахунку на один інвестиційний сертифікат за станом на дату початку розрахунку з учасниками ІСІ;
- кількість учасників ІСІ, з якими проведено розрахунки грошовими коштами із зазначенням грошової суми, яка була їм виплачена;
- кількість інвестиційних сертифікатів, щодо яких здійснено розрахунки;
- витрати на комісію з припинення;
- суму задепонованих грошових коштів, у разі здійснення депонування.

8.4.5. При скасуванні реєстрації випуску (випусків), проспекту емісії інвестиційних сертифікатів ІСІ та анулюванні свідоцтва про реєстрацію їх випуску, у разі, якщо після реєстрації випуску (випусків) та проспекту емісії інвестиційних сертифікатів ІСІ жоден із інвестиційних сертифікатів не розміщено, та НКЦПФР прийнято рішення про невідповідність ІСІ мінімальному обсягу активів ІСІ та визнано випуск таким, що не відбувся, Керуючий подає Зберігачу наступні документи:

- рішення уповноваженого органу компанії з управління активами про припинення ІСІ (копія протоколу або витяг з протоколу, прошитий, пронумерований, засвідчений підписом уповноваженої особи Керуючого та печаткою компанії з управління активами);
- довідку Керуючого ІСІ про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось, засвідчену підписом керівника Керуючого та печаткою компанії з управління активами;
- відповідний документ аудитора (аудиторської фірми) про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось;
- баланс ІСІ на останню звітну дату перед прийняттям рішення уповноваженого органу Керуючого про припинення ІСІ, засвідчений підписами та печатками Керуючого та аудитора (аудиторської фірми).

Зберігач, у разі не виявлення зауважень до інформації, вказаної у довідці, засвідчує довідку про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів ІСІ не здійснювалось. При цьому Зберігач має право вимагати надання додаткових документів, що є підставою для складання вищезазначеної довідки, завірених та погоджених згідно чинного законодавства України.

2.Умови та порядок заміни зберігача та передачі активів ІСІ і всіх необхідних документів іншому зберігачу.

9.1. У випадках, передбачених пп. 3.5.3. цього Договору, Керуючий може прийняти рішення про заміну Зберігача, про що він повинен повідомити Зберігача протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття такого рішення. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту прийняття такого рішення Керуючий повинен повідомити Зберігачу реквізити нового зберігача. Протягом 30 (тридцяти) робочих днів після отримання такого повідомлення Зберігач повинен передати новому зберігачу всі активи ІСІ у порядку, визначеному законодавством, Договором про відкриття рахунку в цінних паперах.

9.2. Зберігач здійснює виконання своїх договірних обов'язків до моменту передачі всіх активів ІСІ новому зберігачу.

10. Застереження щодо конфіденційності.

10.1. Зберігач повинен здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що стала доступною Зберігачу у зв'язку із укладенням, виконанням та припиненням цього Договору.

10.2. Конфіденційною інформацією є вся інформація стосовно активів ІСІ та операцій з ними, крім випадків, передбачених законодавством.

10.3. Конфіденційна інформація може бути передана в розпорядження третіх осіб чи оприлюднена лише за згодою чи розпорядженням Керуючого, крім випадків, передбачених законодавством.

11. Уповноважені особи.

11.1. Уповноваженими особами Сторін Договору, через яких Сторони підтримують зв'язок є:

●з боку Керуючого _____ тел. _____

- з боку Зберігача:
  - _____, тел. _____;
  _____, тел. _____.

12. Відповідальні особи.

12.1. Відповідальними особами за виконання умов Договору з боку Зберігача є:

- _____, тел. _____;
  _____, тел. _____.

13. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору та порушення конфіденційності.

13.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією із Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

13.2. Прострочення платежу більш ніж на 5 (п’ять) робочих днів вважається відмовою від виконання умов Договору, в зв’язку з чим Керуючий повинен сплатити Зберігачу пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період виникнення заборгованості, за кожен день прострочення від суми простроченої заборгованості. Виплата пені не звільняє Керуючого від виконання обов’язків за цим Договором.

Прострочення платежу, що передбачений розділом 4 цього Договору, більше як на 60 (шістдесят) днів вважається відмовою Керуючого від виконання умов цього Договору. У зв'язку з чим Зберігач набуває право вимагати у Керуючого сплатити штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від суми простроченого платежу та односторонньому порядку зупинити інформаційне обслуговування активів ICI до повного погашення заборгованості або здійснити одностороннє розірвання договору в порядку, передбаченому п.3.2.3. цього Договору.

13.3. За порушення строків передачі документів, інформації та прострочку вчинення інших дій, визначених цим Договором, Сторона, що порушила ці строки, сплачує іншій Стороні штраф за кожний випадок порушення у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок.

13.4. Виплата пені та штрафу не звільняє Сторону від виконання обов'язків за цим Договором.

13.5. Зберігач несе майнову відповідальність за збитки, що були завдані ICI та /або Керуючому діями (бездіяльністю) Зберігача згідно з законом.

13.6. У випадку порушення Зберігачем пп. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 та 7.4 цього Договору, Зберігач зобов’язаний відшкодувати збитки, що були завдані ICI та /або Керуючому діями (бездіяльністю) шляхом відшкодування таких активів в грошовій формі, а відповідальність щодо втраченої вигоди використання грошових коштів обмежується виплатою відсотків на рівні облікової ставки Національного банку України, що діяла на дату втрати до моменту відшкодування.

13.7. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору та порушення умов конфіденційності Сторони несуть відповідальність відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства України.

14. Умови звільнення від відповідальності.

14.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Сторони, яка по цій причині не виконує цей Договір. Такими причинами є стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські заворушення тощо (далі – “форс-мажор”).

Період звільнення від відповідальності починається з моменту повідомлення Стороною про вплив на неї обставин “форс-мажору” іншої сторони і закінчується з припиненням таких обставин. “Форс-мажор” автоматично продовжує 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 6 місяців, то кожна із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за цим Договором, і в такому разі жодна із Сторін не матиме права на відшкодування другою Стороною понесених збитків.

14.2.Зберігач не несе відповідальності за зобов'язаннями ІСІ, а ІСІ не несе відповідальності за зобов'язаннями Зберігача.

15. Строк дії Договору, умови дострокового розірвання та припинення Договору. Порядок зміни умов Договору.

15.1. Строк дії договору, умови дострокового розірвання та припинення Договору.

15.1.1.Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом невизначеного часу.

15.1.2. Договір може бути достроково припиненим:

- у разі припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів згідно вимог чинного законодавства;
- у разі ліквідації ІСІ згідно вимог чинного законодавства;

1.у разі ліквідації Зберігача згідно вимог чинного законодавства;

- за ініціативою однієї Сторони на підставі систематичного невиконання іншою Стороною договірних обов'язків шляхом направлення повідомлення за 30 (тридцять) календарних днів до розірвання договору із зазначенням дати припинення дії договору.

15.1.3. Договір вважається припиненим з моменту затвердження рішення про розірвання дії такого Договору наглядовою радою пайового інвестиційного фонду (якщо така утворена) шляхом повідомлення Зберігача про це наступного дня з наданням всіх документів, що є підтвердженням такого рішення.

15.1.4. У разі необґрунтованого одностороннього розірвання цього Договору, а також у випадку, якщо цей Договір розривається на підставі систематичного порушення Стороною договірних обов'язків, у потерпілої Сторони є право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

15.2. **Порядок зміни умов Договору.**

15.2.1. Зміни в умови Договору вносяться після взаємної домовленості Сторін, яка оформлена у письмовій формі, шляхом укладання додаткових угод, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін.

15.2.2 Одностороння відмова Сторін від виконання Договору не допускається крім випадків передбачених чинним законодавством.

15.2.3. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про обслуговування активів ІСІ.

15.2.4. В усьому іншому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством."

16. Порядок вирішення спорів.

1.Спори, що виникатимуть у процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди спір вирішується Господарським судом України.

2.Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

17. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

17.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

17.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем , так і отримувачем електронних документів.

17.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

17.4 Електронний цифровий підпис - обов'язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

17.5 Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

17.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

17.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

17.8 Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

17.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

17.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

17.11 Визнання електронного цифрового підпису — визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

18. Заключні положення.

18.1. Цей Договір укладено в чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, два – для НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

18.2.Обслуговування активів ІСІ здійснюється на підставі цього Договору та Договору про відкриття рахунку у ЦП № Д - ___/__ від “ ___” _____ 20__ року , який є невід'ємним додатком до цього договору

18.3. Одностороння зміна умов цього Договору або одностороння відмова від виконання Договору не допускається, крім випадків, встановлених п. 3.2.3., 4.3., 12.2., 13.1.

18.4 разі реорганізації будь-якої із Сторін усі права та обов’язки реорганізованої сторони у повному обсязі переходять до правонаступника (ів).

18.5 Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

18.6 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Товариству була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Товариству, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

18.7 На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

19. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Керуючий:		**Зберігач:**
Повне найменування		***Повне найменування***
Товариство з обмеженою відповідальністю “Компанія з управління активами “ _____”		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»

Ідентифікаційний код юридичної особи		***Ідентифікаційний код юридичної особи***
		14360570
Місцезнаходження		***Місцезнаходження***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області
		МФО 305006

Повне найменування пайового фонду		
Реєстраційний код пайового фонду за ЄДРІСІ		
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
E-mail:		***E-mail:***

_____(_____)
м.п.

_____ (_____)
м.п.

Додаток № 1
до Договору № __
від "__" _____ 20__р.

Дозвіл на списання коштів з грошових рахунків № _____

пайовому венчурному інвестиційному фонду “_____” недиверсифікованого виду закритого типу Товариства з обмеженою відповідальністю “_____” (надалі - ІСІ).

ПОВІДОМЛЕННЯ

Просимо дозволу на списання грошових коштів з рахунку ІСІ № _____ у банку _____ МФО ___
на поточний рахунок одержувача:

Одержувач
Ідентифікаційний код юридичної особи одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Директор
ТОВ “_____” _____
„___” _____ 20__ р. (ПІБ, підпис)
М.П.

РЕЗОЛЮЦІЯ

Дозволяємо списати грошові кошти з рахунку ІСІ № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Код ЕГРПОУ одержувача
Поточний рахунок одержувача
Банк одержувача
МФО банка одержувача
Призначення платежу
Сума списання

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» _____
„___”_____ 20__ р. (ПІБ, підпис)
М.П.

Відмовляємо виконувати списання грошових коштів з рахунку ІСІ № _____ у банку ___МФО ___
на поточний рахунок одержувача:
Одержувач
Сума списання
Причина відмови: _____
_____
_____
_____
_____

Керівник (виконавчій працівник)
Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
„___” _____ 20__ р.

_____
(ПІБ, підпис)

М.П.

Додаток №5/1

ДОГОВІР № _____
ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ

м._____ «____» _____20__р.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Зберігач), який діє на підставі Ліцензії _____,
(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)
в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____, з однієї сторони,

та Товариство з обмеженою відповідальністю „Компанія з управління активами „_____” (далі – Компанія), в особі _____
_____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, при спільному найменуванні Сторони уклали цей Договір про наступне:

1.**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Зберігач відкриває для Компанії на ім’я Пайового венчурного інвестиційного фонду „_____” недиверсифікованого виду закритого типу ТОВ „КУА „_____” (далі – Фонд) поточний рахунок (поточні рахунки) у національній та іноземній валюті (далі – рахунок/рахунки Компанії) та здійснює його (їх) розрахунково-касове обслуговування відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Національного Банку України (далі - НБУ) та умов договору про обслуговування активів зберігачем активів пайового інвестиційного фонду № _____ від _____._____.20__р. (далі – Договір про обслуговування активів).

1.2 На залишки вільних коштів на рахунку (рахунках) Компанії, Зберігач нараховує відсотки щомісяця згідно п.7 додатка №1 до договору.

За ініціативою Зберігача можуть бути внесені зміни щодо розміру відсотків, що нараховуються на залишки вільних коштів. При цьому Зберігач направляє Компанії повідомлення про внесення змін з зазначенням дати змін не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до їх введення в дію. Повідомлення вноситься до виписки за рахунком (рахунками).

При незгоді на зміну відсотків Компанія зобов'язується письмово повідомити про це Зберігача до встановленої дати внесення змін..

1.3. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, які регулюють розрахункові правовідносини.

2. ЗОБОВ`ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Зберігач бере на себе зобов`язання:

1.Відкрити Компанії, після надання нею заяви та всіх необхідних документів, поточний (поточні) рахунок (рахунки) на ім'я Фонду.

У подальшому поточні рахунки відкриваються на підставі письмової заяви Компанії та інших документів, передбачених нормативними актами НБУ, і обслуговуються відповідно до умов Договору про обслуговування активів та чинного законодавства.

2.При отриманні документів на відкриття чи переоформлення рахунків здійснювати перевірку наданих документів на відповідність їх чинному законодавству.

3.Здійснювати для Компанії операції, які передбачені для рахунків даного виду законом, правилами Зберігача та Договором про обслуговування активів.

4.Надавати Компанії послуги з розрахунково-касового обслуговування, які пов`язані із переказом коштів на рахунок (з рахунку Компанії, в тому числі з урахуванням надходжень сум на її рахунок протягом операційного дня) Компанії, а також здійснювати інші операції протягом операційного дня Зберігача відповідно до умов Договору про обслуговування активів.

5.Виконувати доручення Компанії, що міститься в розрахунковому документі, у строки:

- в день його надходження, якщо документ надійшов протягом операційного часу,
- не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов після закінчення операційного часу,

згідно з переліком наведеним у Розділі 5 цього Договору.

Тривалість операційного і післяопераційного часу встановлюється згідно з регламентом роботи Зберігача. Інформація про встановлений регламент (Розпорядок дня) розміщується на Дошці об'яв в операційному залі Зберігача.

6.Зберігач приймає та виконує розрахункові документи відповідно до чинного законодавства та виключно в межах залишку грошових коштів на рахунку Компанії.

7.У разі потреби, за вимогою Компанії надавати їй можливість здійснення платежів з рахунків у Зберігача, а також отримання інших послуг, за допомогою електронних розрахунково-інформаційних програмних продуктів (ЕРІПП), що оформлюється шляхом підписання Сторонами Договору про обслуговування активів. Регламент роботи ЕРІПП визначений п.6.1 Розділу 6 цього Договору.

8.У разі потреби, за вимогою Компанії надавати Компанії виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) Компанії у Зберігача за допомогою засобів Internet (з використанням ЕРІПП), а також за допомогою засобів мобільного зв'язку, що оформлюється шляхом підписання Сторонами Договору про обслуговування активів.

9.У разі надання Компанією розрахункового документа на здійснення платежу, Зберігач перевіряє відповідність заповнення реквізитів розрахункових документів відповідно до вимог чинного законодавства.
10.Списувати грошові кошти з рахунку (рахунків) Компанії на підставі розпорядження Компанії, а також у випадках, встановлених чинним законодавством.
11.Здійснювати зарахування коштів, що надійшли від платників, на рахунок Компанії за розрахунковими документами в електронному вигляді в наступному порядку:
- в день отримання платіжних документів, якщо вони надійшли протягом операційного дня;
- не пізніше наступного операційного дня, якщо платіжні документи надійшли після закінчення операційного дня.
12.Під час зарахування коштів на рахунок Компанії за розрахунковим документом, Зберігач перевіряє відповідність заповнення реквізитів розрахункових документів Компанії відповідно до вимог чинного законодавства.
Зберігач зобов`язується зараховувати кошти на рахунок лише у разі відсутності розбіжностей.
13.У разі виявлення розбіжностей у реквізитах перевірених розрахункових документів в електронному вигляді Зберігач зобов`язується зараховувати кошти, що надійшли на адресу Компанії, на рахунок „Кредитові суми до з`ясування" і надіслати запит до банка платника згідно з нормативними актами.
Якщо протягом встановленого чинним законодавством часу з дня надсилання запиту, відповідь від банка платника не одержана, то нез`ясована сума повертається в банк платника на той самий рахунок, з якого вона надійшла, із зазначенням причини її повернення.
14.Здійснювати своєчасне зарахування та списання коштів з рахунку (рахунків) Компанії.
15.Забезпечити збереження коштів Компанії, що становлять активи Фонду.
16.Здійснювати приймання та видачу готівки відповідно до чинних нормативних актів.
17.Передавати Компанії (його представнику за довіреністю) розрахункові документи, що підтверджують списання/зарахування коштів з/на рахунку/рахунок Компанії та виписку за рахунком (рахунками) на наступний робочий день за попередній. Виписка за рахунком Компанії складається Зберігачем на підставі розрахункових документів (на паперових носіях та в електронному вигляді), в яких відображаються (у вигляді дебетових і кредитових оборотів) суми за кожним виконаним документом, і форма якої містить всі реквізити платіжного документа.
18.Зберігати таємницю операцій за рахунком (рахунками) Компанії. Без згоди Компанії відомості третім особам з питань здійснення операцій на рахунку (рахунках) можуть бути надані тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.
19.Нараховувати відсотки на залишки вільних коштів на рахунку (рахунках) Компанії згідно з п.1.2 цього Договору та зараховувати їх на рахунок (рахунки) Компанії.

20.Здійснювати за дорученням Компанії купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти за національну валюту, а також конверсійні операції (купівля/продаж однієї валюти за іншу при відсутності в розрахунках національної валюти) відповідно до чинного законодавства.

Заявки на купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти, а також на проведення конверсійних операцій можуть передаватись від Компанії до Зберігача за допомогою ЕРІПП.

1.Нараховувати, утримувати та одночасно із подачею заявки на купівлю іноземної валюти здійснювати від імені Компанії та за рахунок активів Фонду, сплату до Пенсійного фонду України додаткового збору на обов'язкове державне пенсійне страхування у розмірі передбаченому діючим законодавством від суми операції з купівлі-продажу безготівкової валюти, зазначеній у такій заявці, вести податковий облік та подавати звітність органам Пенсійного фонду України.

21.Здійснювати функції агента валютного контролю.

22.Здійснювати функції розрахункової палати згідно з положенням «Про розрахункові палати для пред'явлення векселів до платежу".

23.За заявою Компанії здійснювати розшук коштів, які повинні були надійти на рахунок Компанії, але до Зберігача не надійшли та (або) які перераховані з рахунку Компанії, до отримувача не надійшли.

24.За запитом Компанії надавати інформацію про проходження електронного платіжного документа.

2.2. Компанія бере на себе зобов`язання:

2.2.1 Виконувати вимоги чинних інструкцій, правил, інших нормативних актів НБУ з питань здійснення розрахункових, касових та інших передбачених чинним законодавством операцій та надання звітності.

2.2.2. Сплачувати податки, збори (обов'язкові платежі) у розмірі, порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.2.3 Дотримуватися принципів організації безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу та встановленого порядку ведення касових операцій.

2.2.4 Надавати Зберігачу довіреності на уповноважених представників для виконання ними наступних операцій: подання розрахункових документів на паперових носіях Зберігачу, отримання виписок (їх дублікатів) за рахунком (рахунками).

2.2.5 Надавати Зберігачу необхідні документи, відомості та інші дані з метою виконання вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, для складання встановленої нормативними актами НБУ звітності Зберігача та для здійснення ним функцій агента валютного контролю.

2.2.6 Негайно, але не пізніше наступного дня, повідомляти Зберігача про всі помічені помилки у виписках за рахунком (рахунками) та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за рахунком (рахунками).

2.2.7 Негайно повідомляти Зберігача про зарахування на рахунок Компанії коштів, що йому не належать.

2.2.8 У разі помилкового переказу коштів на рахунок Компанії – протягом трьох робочих днів від дати надходження від Зберігача повідомлення - повернути Зберігачу еквівалентну суму грошей.

2.2.9 Подати Зберігачу нову копію свідоцтва про державну реєстрацію з внесеними змінами, копію змін до установчих документів, засвідчені належним чином, а також усі необхідні документи згідно з чинним законодавством у разі зміни найменування, місцезнаходження, реорганізації Компанії та інше – в місячний термін з дня внесення відповідних змін. А у випадках, передбачених чинним законодавством – здійснити переоформлення рахунку (рахунків) в установі Зберігача.

2.2.10 У разі змін у складі осіб (призначення тимчасово виконуючого обов'язки/тимчасового надання особі права першого або другого підпису/та інше), які мають право розпоряджатися рахунком Компанії, новопризначена особа (особи) має особисто подати картку (нову тимчасову картку/додаткову картку/нову картку) зі зразками підписів і відбитком печатки, пред`явити паспорт, документи, що підтверджують її (їх) повноваження та документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння фізичній особі-резиденту реєстраційного номеру облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.

2.2.11 Перевіряти та підтверджувати залишок (залишки) коштів на рахунку (рахунках) Компанії станом на перше січня кожного року. У випадку виявлення розбіжності, Компанія до першого лютого зобов`язаний повідомити про це Зберігача. У випадку неотримання Зберігачем підтвердження залишків коштів на рахунку (рахунках) Компанії протягом зазначеного терміну, залишок коштів вважається підтвердженим.

2.2.12 Додавати передбачені чинним законодавством супровідні документи до розрахункових документів.

2.2.13 Надавати Зберігачу документи, що визначають мету операції, стан розрахунків та підтверджують правомірність здійснення всіх валютних операцій, що здійснюються через Зберігача (списання іноземної валюти з рахунків, зарахування надходжень тощо), а також за вимогою Зберігача документи за всіма валютними операціями, за якими Зберігач виконує функції агента валютного контролю відповідно до чинного законодавства. Копії зазначених документів залишаються у Зберігача.

2.2.14 Надавати повідомлення про відкриття (закриття) поточного (поточних) рахунку (рахунків) до Державної податкової інспекції протягом трьох робочих днів, включаючи день відкриття (закриття).

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Компанія має право:

3.1.1 Самостійно розпоряджатися коштами на рахунку (рахунках), за винятком випадків, передбачених чинним законодавством та Договором про обслуговування активів. Для здійснення розрахунків Компанією обираються наступні платіжні інструменти: платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, платіжна вимога та інші передбачені чинним законодавством інструменти.

3.1.2 Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших обумовлених Договором про обслуговування активів послуг.

3.1.3 Подавати Зберігачу розрахункові документи та заявки на купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти (проведення конверсійних операцій) як на паперових носіях, так і в електронному вигляді, використовуючи надані Зберігачем програмно-технічні комплекси, зазначені у даному Договорі про обслуговування активів, а також отримувати за їх допомогою інформацію про стан рахунку (рахунків) Компанії в порядку та на умовах, визначених у Розділі 6 „Регламент робіт" цього Договору.

3.1.4 Компанія має право зазначати в платіжному дорученні дату валютування згідно з чинним законодавством.

3.2. Зберігач має право:

1.Відмовити Компанії (мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України) у здійсненні розрахункових і касових операцій у разі оформлення документів з порушенням вимог чинного законодавства та нормативних актів НБУ, НКЦПФР або відмови Компанії в наданні документів та відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації Компанії згідно з чинним законодавством, визначення суті його діяльності та фінансового стану, або у разі встановлення, що ця фінансова операція може мати відношення або призначатися для фінансування терористичної діяльності, а також в інших випадках, встановлених законодавством.

2.Змінювати розмір відсотків на залишки вільних коштів на рахунку (рахунках) Компанії у порядку, передбаченому п.1.2 цього Договору.

3.Доповнювати і коригувати регламент робіт наданих Компанії Зберігачем спеціальних програмних продуктів.

4.Згідно з чинним законодавством вимагати від Компанії надання повної інформації та документів за всіма валютними операціями, за якими Зберігач виконує функції агента валютного контролю відповідно до чинного законодавства України задля визначення мети операції, стану розрахунків та підтвердження правомірності здійснення всіх валютних операцій, що здійснюються через Зберігача (списання іноземної валюти з рахунків, зарахування надходжень тощо), із залишенням копій зазначених документів у Зберігача.

5.Зберігач має право з метою перевірки наявної інформації про фінансову операцію з коштами, що становлять активи Фонду, за рішенням відповідальної особи Зберігача, призупинити операції за поточним рахунком (поточними рахунками) Компанії у межах термінів, встановлених чинним законодавством України.

6.Здійснювати інший контроль, не передбачений Договором про обслуговування активів згідно з чинним законодавством.

7.Повернути Компанії розрахунковий документ або заявку на купівлю/продаж іноземної валюти або банківських металів, або відмовитись від їх виконання у випадках, передбачених чинними нормативними актами НБУ або Договором про обслуговування активів. У цих випадках Зберігач надсилає ці документи Компанії засобами зв`язку або передає його представнику безпосередньо.

8. Списувати кошти з усіх поточних рахунків Компанії у національній валюті України, відкритих за цим Договором, оформлюючи меморіальний ордер в межах сум, які належать до сплати Зберігачу за цим Договором, згідно з тарифами, строками та порядком оплати, передбаченими Додатком 1 (здійснювати договірне списання). У реквізиті меморіального ордера „Призначення платежу" Зберігач зазначає номер, дату і пункт цього договору, яким призначена можливість застосування договірного списання.

4. ВІДДАЛЕНЕ УПРАВЛІННЯ РАХУНКОМ І ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЙОГО СТАН ЗА ДОПОМОГОЮ СПЕЦІАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ

1. За допомогою наданих Зберігачем програмних продуктів Компанія надає Зберігачу розрахункові документи в електронному вигляді, а також отримує інформацію про стан рахунку (рахунків) Компанії, відкриття якого (яких) передбачене Договором про обслуговування активів.

1.За допомогою електронних розрахунково-інформаційних програмних продуктів (далі - ЕРІПП) Компанія може здійснювати:

- підготовку платежів (по Україні та міжнародних) і відсилання їх Зберігачу;
- підготовку заявок на купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти та проведення конверсійних операцій і відсилання їх Зберігачу (згідно з регламентом робіт – Розділ 6 цього Договору);
- прийом банківських виписок за рахунками Компанії;
- отримання інформації з архіву платіжних документів Компанії;
- отримання довідкової інформації.

Сторони визнають юридичну силу платежів, зроблених через ЕРІПП і їх еквівалентність платежам, що здійснюються з використанням платіжних документів на паперових носіях (за умови дотримання положень цього Договору).

За допомогою засобів мобільного зв'язку Компанія може отримувати виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) у Зберігача за допомогою коротких текстових повідомлень та за умови дотримання положень цього Договору.

2.**5. ВИНАГОРОДА ЗБЕРІГАЧА**

5.1. Винагорода Зберігача, яку оплачує Компанія за обслуговування активів ІСІ у грошових коштах на рахунок Зберігача _____ , наведена в тарифах за послуги з розрахунково-касового обслуговування Зберігача (Додаток 1 до Договору), які є невід`ємною частиною цього Договору і є обов'язковими для Компанії.

3.**РЕГЛАМЕНТ РОБІТ**

6.1. РЕГЛАМЕНТ РОБІТ ЕЛЕКТРОННИХ РОЗРАХУНКОВО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ (ЕРІПП)

6.1.1. Загальні положення:

1.Цей Розділ визначає порядок і характер робіт, необхідних для здійснення електронних платежів (отримання виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) Компанії у Зберігача за допомогою засобів Internet) та за допомогою електронних розрахунково-інформаційних програмних продуктів (далі – ЕРІПП). Умови, не зазначені у цьому Розділі, визначаються поточною документацією з експлуатації цих продуктів.

2.Використання Компанією ЕРІПП не виключає можливість здійснення платежів з використанням традиційних паперових документів.

3.Зберігач приймає до виконання електронні платежі, які пройшли без зауважень всі технологічні стадії обробки і розшифровки з використанням відкритих ключів ЕЦП Компанії.

4.При обробці електронних документів Зберігач у тому числі здійснює перевірку електронного підпису кожного електронного розрахункового документа та пакета в цілому.

5.Компанія є ініціативною стороною при проведенні електронних платежів, отриманні інформації про статус електронних платіжних документів, у т.ч. з архіву платіжних документів Компанії за певний період часу, отриманні виписок про стан поточних рахунків Компанії.

6.Компанія має право самостійно здійснювати перегенерацію ключів і зміну паролів, що використовуються ЕРІПП, у наступних випадках:

- відразу після інсталяції;
- пошкодження ключів;
- втрати паролів;
- звільнення осіб, що мали доступ до ключів ЕЦП та (або) паролів;

- в інших випадках, коли виникає необхідність здійснення даних дій.

7.При неможливості Компанією самостійно здійснити зміну паролів та імені доступу, що використовуються в ЕРІПП, Компанія повинен (письмово) звернутись до Зберігача для вирішення цього питання.

8.Зупинка або відновлення проведення електронних платежів здійснюється Зберігачем на підставі письмової заяви Компанії у випадку, якщо немає обставин, що перешкоджають цьому (порушення Компанією умов Договору про обслуговування активів, тимчасова технічна неможливість і т.п.).

9.У випадку необхідності, зміни до Регламенту робіт вносяться за ініціативою Зберігача, з письмовим повідомленням про це Компанії за 5 робочих днів до зміни із зазначенням дати зміни, що планується.

10.Компанія гарантує безпеку зберігання ЕЦП, виключаючи доступ сторонніх осіб.

11.Зберігач забезпечує захист своєї частини ЕРІПП від несанкціонованого доступу третіх осіб і конфіденційності інформації за розрахунками Компанії з коштами, що становлять активи Фонду.

12.Відомості про генерацію та перегенерацію ключів ЕЦП Компанії зазначаються в кожному окремому випадку в п.6.1.1.17 цього Договору та підписуються Сторонами.

13.При вирішенні суперечок про правомірність виконаних Зберігачем на підставі електронних документів операцій за рахунком Компанії надати уповноваженим спеціалістам Зберігача доступ до баз даних ЕРІПП та протоколів зв`язку.

14.Не рекомендується використання для модемного зв`язку зі Зберігачем телефонного каналу, підключеного до міської телефонної мережі через комутатор. Якщо модем встановлений на одному каналі з голосовим телефоном, то вони повинні бути з'єднані послідовно, при цьому модем підключається до лінії, а телефонний апарат – до модему.

15.На етапі включення Компанії в систему електронних платежів він надає представнику Зберігача наступні відомості про свою техніку:

- швидкість модему (2400, 4800, 9600, 14400 або 19200 біт/с)
- порт модему (COM1, COM2, COM3 або COM4).

16.При відкритті Компанією нових рахунків на ім'я Фонду у Зберігача Компанія повідомляє номери рахунків до відділу автоматизації. Управління відкритими рахунками здійснюється за допомогою раніше згенерованих ключів електронного підпису.

Зберігач не несе відповідальності за збої в роботі ЕРІПП, викликані несправністю ліній зв'язку, відключенням або перебоями в лініях електропередач, несправностями апаратних засобів Компанії та іншими незалежними від Зберігача причинами.

17.Відомості про електронні цифрові підписи Компанії

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Компанії / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Компанії / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Компанії / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Компанії / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Компанії / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Компанії / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Компанії / Користувача (ID)_____

Зліпок ключа робочого електронного підпису Компанії / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Компанії / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Компанії / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Компанії / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Компанії / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

6.1.2. Мінімальні вимоги до забезпечення робочого місця Компанії:

- Телефонний канал, що задовольняє ГОСТ 21655-87 (канали і тракти магістральної первинної мережі автономної єдиної системи зв'язку).
- IBM сумісна ПЕОМ (класу PC AT286 і вище) з установленою операційною системою Windows 9x або версії вище (MS (PC) DOS версії 5.0 і вище) з об'ємом вільного дискового простору не менше 30 Мб (об'ємом вільної основної (Conventional) оперативної пам'яті не менше 580 Кб) і конфігурацією:
Pentium200, 32 Mb ОЗУ (64 Mb рекомендується) для Windows 9x;
Pentium200, 64 Mb ОЗУ (128 Mb рекомендується) для Windows NT/2000.
- Вільний доступ до Internet (при здійсненні роботи через Internet).
- Принтер (сумісний).
- Модем (або факс-модем), що підтримує апаратно протокол не нижче за V.42 bis.

- Дві відформатовані дискети (3.5" 1.44 Mb).

6.1.3. Організація обміну інформацією:

6.1.3.1 Для формування клієнтської частини ЕРІПП Зберігач надає Компанії можливість отримати на web-сайті Зберігача (http://www.privatbank.ua) та (або) безпосередньо у Зберігача установчий комплект файлів.

6.1.3.2 Встановлення програмного продукту на робочому місці, налагодження робочого середовища, введення паролів і генерацію ключів ЕЦП у процесі роботи Компанія виконує самостійно. На прохання Компанії на етапі встановлення Зберігач може надати консультативну допомогу. Доставка спеціаліста Зберігача до Компанії і назад здійснюється транспортними засобами Компанії та здійснюється в узгоджений зі Зберігачем час.

6.1.3.3 Обмін інформацією між Зберігачем і Компанією можливий тільки після здійснення у Зберігача процедури сертифікації ключів ЕЦП, згенерованих Компанією. Під час сертифікації відкриті ключі ЕЦП Компанії заносяться в базу ключів Зберігача.

6.1.3.4 Зберігач має право ініціювати перегенерацію ключів ЕЦП Компанії, повідомивши про це Компанії не пізніше ніж за три банківських дні.

Інформацію про статус відправлених до Зберігача електронних платіжних документів Компанія може отримувати за допомогою ЕРІПП.

6.1.3.5 Після отримання інформації про прийом Зберігачем документів переговори про проходження платежу здійснюються з операціоністом, що веде рахунок Компанії.

6.1.3.6 Контроль проходження платежів Компанія здійснює за допомогою ЕРІПП.

6.1.3.7 Якщо реквізити платіжного документа Компанії заповнені невірно та з цієї причини документ не виконаний, Компанія надсилає новий документ з виправленими реквізитами.

6.1.3.8 Платіжні доручення в іноземній валюті або банківських металах, заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів можуть бути оформлені та подаватися Компанією до уповноваженого Зберігача як на паперових носіях, так і у формі електронних розрахункових документів засобами ЕРІПП лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.1.3.9 ЕРІПП дозволяє здійснювати створення, шифровку і відправку до Зберігача платіжних документів, заявок на купівлю і продаж валютних коштів, а також прийом банківських виписок за рахунками Компанії та іншої довідкової інформації.

6.1.3.10 Зберігач зобов`язується приймати заявки і здійснювати операції з валютними коштами, що становлять активи Фонду і знаходяться на рахунках Компанії, на підставі електронних документів, наданих відповідно до "Регламенту проведення операцій з іноземною валютою" (п.6.2 цього Розділу).

6.1.3.11 Сторони визнають юридичну силу заявок Компанії на купівлю і продаж валютних коштів, що становлять активи Фонду ("Форма заявок" затверджених НБУ), прийнятих за допомогою ЕРІПП, при дотриманні положень цього Договору.

6.1.3.12 Зберігач додатково надає Компанії інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, нормативно-довідкові документи і т.п.).

6.1.3.13 При виникненні підозри про несанкціоноване використання коду електронного підпису Компанії або проведення платежів не уповноваженою на це особою негайно повідомити про це Зберігача за допомогою голосового зв`язку та у письмовій формі.

6.1.3.14 При недотриманні умов Договору про обслуговування активів Компанією або при зміні чинного законодавства і нормативних актів України, у частині валютообмінних операцій Зберігач має право в односторонньому порядку відключити функцію створення і відправку заявок на купівлю та продаж валютних коштів в ЕРІПП, з обов`язковим повідомленням Компанії про причини такого відключення.

6.1.3.15 Зберігач може змінювати ім'я (адресу) сайту, за допомогою якого надаються послуги, та припиняти надання послуг з письмовим повідомленням Компанії про причини, можливу тривалість і умови поновлення.

6.2. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЙ з іноземною валютою

6.2.1. Загальні положення:

1.Зберігач і Компанія у взаємних відносинах, а також у відносинах з іншими сторонами, які виникають під час або внаслідок проведення валютообмінних операцій, керуються чинним законодавством України.

Платіжні доручення в іноземній валюті або банківських металах, заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів можуть бути оформлені та подаватися Компанією до уповноваженого Зберігача як на паперових носіях, так і у формі електронних розрахункових документів засобами ЕРІПП лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.Валютообмінні операції виконуються тільки на підставі Заяв затвердженого Зберігачем зразка, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством, коли використання заяв на купівлю-продаж валюти не вимагається. Умови, зазначені в Заяві, є остаточними і не підлягають корегуванню.

3.У разі зміни законодавства України, а також інших нормативних актів, що регламентують проведення валютообмінних операцій, Зберігач у змозі в односторонньому порядку змінити діючий регламент проведення валютообмінних операцій, заздалегідь повідомивши про це Компанію.

4.Не приймаються до виконання платіжні доручення в іноземній валюті або банківських металах, заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів, у яких є підчищення, закреслені слова або будь-які інші виправлення, а також, якщо текст цих документів неможливо прочитати внаслідок їх пошкодження.

5.Разом із платіжним дорученням в іноземній валюті та заявою про купівлю іноземної валюти Компанія подає до уповноваженого Зберігача, що його обслуговує, оригінали та їх копії або копії документів відповідно до нормативно-правових актів Національного Банку України, які потрібні уповноваженому Зберігачу, що її обслуговує, для купівлі іноземної валюти на МВРУ та для здійснення валютного контролю за правомірністю перерахування іноземної валюти з рахунку Компанії. Копії цих документів засвідчуються відповідно до вимог Правил.

6.У разі ненадання Компанією до установи Зберігача всіх необхідних документів для здійснення валютообмінних операцій, передбачених чинним законодавством, Зберігач не несе перед Компанією відповідальності за невиконання доручень стосовно цих операцій.

6.2.2. Використання програмних продуктів при проведенні валютно-обмінних операцій:

1.Цей розділ Договору описує порядок і характер робіт із забезпечення створення та передачі Зберігачу заяв на купівлю-продаж валютних коштів за допомогою ЕРІПП.

2.Функція передачі заявок на купівлю або продаж коштів в іноземній валюті за допомогою ЕРІПП призначена для скорочення часу на проведення валютообмінних операцій і надання Зберігачу документа, юридично рівноцінного традиційному паперовому, за рахунок використання індивідуальних електронних підписів Компанії.

3.Використання Компанією ЕРІПП не виключає можливості використання заяви на паперовому носії.

4.Зберігач приймає до виконання заяви на купівлю-продаж валютних коштів, що містяться у файлі (пакеті) з ім`ям, яке технологічно ідентифікує Компанію, що пройшов без зауважень усі технологічні стадії обробки і розшифровки з використанням ключів електронного цифрового підпису Компанії.

5.При дешифруванні пакету, одержаного від Компанії, Зберігач здійснює перевірку електронного підпису за кожним електронним документом і заявою, а також за платіжним пакетом в цілому.

6.Після отримання Зберігачем електронної заяви за допомогою ЕРІПП Компанія має право одержати у телефонному режимі у валютному відділі регіонального підрозділу, у якому він обслуговується, інформацію про те, що заява прийнята до роботи та стан її виконання.

6.2.3. Порядок проведення операцій при продажу валюти Компанією:

1.Кошти в іноземній валюті, які надійшли на користь Компанії, підлягають попередньому зарахуванню на розподільчий рахунок (окрім випадків, якщо інше передбачено чинним законодавством). Після зарахування коштів, Компанія надає Зберігачу необхідні документи, які підтверджують правомірність отримання цих коштів. Протягом п`яти днів з дня зарахування Зберігач зобов`язаний продати кошти, які підлягають обов`язковому продажу.

Також Зберігач має право та обов`язок здійснити обов`язковий продаж валюти без погодження з Компанією у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.Компанія має право здійснити обов`язковий продаж, не чекаючи зазначених термінів, для цього Компанія заповнює і надає Зберігачу заяву-розпорядження на обов`язковий продаж.

3.Для продажу вільних валютних коштів, що становлять активи Фонду (які не підлягають обов`язковому продажу), Компанія заповнює і надає Зберігачу заяву на продаж валюти, а також надсилає платіжні доручення для списання вільних коштів згідно з умовами та реквізитами, які зазначені в заявці.

4.При заповненні заяви на обов`язковий або вільний продаж валюти, Компанія звертається до валютного відділу регіонального підрозділу, де він обслуговується, для узгодження курсу і необхідних додаткових умов.

6.2.4. Порядок проведення операцій при купівлі валюти Компанією:

1.Для проведення угод з купівлі валюти Компанія має надати Зберігачу пакет документів, який необхідний для здійснення операції, згідно з чинним законодавством. У разі, якщо пакет документів, який Компанія надає Зберігачу, неповний, або будь-який документ суперечить вимогам чинного законодавства, Зберігач має право відмовити Компанії у купівлі валюти.

2.Після узгодження умов операції з валютним відділом (підрозділом) регіонального підрозділу Зберігача Компанія формує і надсилає заяву на купівлю валюти, а також платіжні доручення на перерахування гривневих коштів, що становлять активи Фонду, згідно з умовами та реквізитами, які зазначені в заяві.

6.2.5. Порядок проведення конверсійних операцій (валюта-валюта) Компанією:

1.Для проведення конверсійної операції Компанія керується пунктом 6.2.4.1 цього Договору.

2.Після узгодження умов угоди з валютним відділом регіонального підрозділу Компанія формує і відправляє заяву на проведення конверсійної операції, а також надсилає платіжні доручення для списання валютних коштів, що становлять активи Фонду, на рахунок Зберігача, який зазначено у заявці.

6.2.6. Час проведення операцій:

1.При здійсненні операцій типу "ТОД" – операційний час надання заявок Зберігачу встановлюється не пізніше ніж за 1 годину до подання Зберігачем заяви до участі у Торгівельній сесії (час проведення Торгівельної сесії регламентується НБУ).

2.При здійсненні операцій типу "ТОМ" або "СПОТ" – операційний час надання заявок Зберігачу з 14:00 до 16:00 за київським часом.

3.Час проведення валютообмінних операцій може бути змінено Зберігачем. У такому випадку Зберігач додатково інформує Компанію за допомогою ЕРІПП, Факс, телефон та (або) розміщує інформацію на Дошці об'яв в операційному залі Зберігача.

6.2.7. Інші умови:

1.Зберігач після здійснення операції з перерахування коштів в іноземній валюті, купівлі або продажу іноземної валюти надає Компанії інформацію у письмовому вигляді, яка містить первісну суму в іноземній валюті, яка перерахована, суму купленої або проданої іноземної валюти, суму всіх витрат, які сплатила Компанія за рахунок коштів, що становлять активи Фонду, за проведення цих операцій, інше. Ця інформація надається Компанії після здійснення вищезазначених операцій за кожним рахунком Компанії та за кожною валютою окремо. Інформація надається Зберігачем у вигляді довідки за письмовим запитом Компанії.

2.У випадках, якщо заява надійшла до Зберігача в післяопераційний час, або некоректного заповнення необхідних реквізитів заяви, у разі відсутності документів, які потрібні для купівлі іноземної валюти на МВРУ та для здійснення уповноваженим банком валютного контролю за правомірністю перерахування іноземної валюти з рахунків Компанії, а також в інших випадках, зазначених у заяві або обумовлених вимогами чинного законодавства, Зберігач не приймає до виконання заяву, про що повідомляє Компанію протягом 1 години з часу її отримання за допомогою Internet, ЕРІПП, факс, телефон та іншими доступними засобами.

3.Зберігач додатково надає Компанії інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, консультації, що стосуються нормативно-довідкових документів і т.п.).

6.3. РЕГЛАМЕНТ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО СТАН РАХУНКІВ ЗАСОБАМИ МОБІЛЬНОГО ЗВ`ЯЗКУ

6.3.1. Загальні положення:

За допомогою засобів мобільного зв`язку Компанія отримує виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) у Зберігача за допомогою коротких текстових повідомлень (SMS).

1.Виписки спеціального виду про стан рахунків Компанії надаються:

За запитом Компанії (залишок грошових коштів)	•
Автоматично по факту здійснення операції (залишок грошових коштів та сума останньої операції)	•

2.Компанія за узгодженням зі Зберігачем має право здійснити зміну паролів, що використовуються для отримання інформації, у наступних випадках:

●втрати паролів;

звільненні осіб, що мали доступ до паролів;

в інших випадках, коли виникає необхідність здійснення даних дій.

3.Зупинка або поновлення операцій з отримання Компанією виписок спеціального виду здійснюється Зберігачем на підставі письмової заяви Компанії у випадку, якщо немає обставин, що перешкоджають цьому (порушення Компанією умов Договору про обслуговування активів, тимчасова технічна неможливість і т.п.).

4.У випадку необхідності, зміни до Регламенту робіт вносяться з ініціативи Зберігача, з письмовим повідомленням про це Компанії за 5 робочих днів до зміни із зазначенням дати зміни, що планується.

5.Зберігач не несе відповідальності за збої в обміні інформацією, викликані несправністю ліній зв'язку, відключенням або перебоями в лініях електропередач, затримками або тимчасовою непрацездатністю SMS-центрів операторів зв`язку, несправностями апаратних засобів Компанії та іншими незалежними від Зберігача причинами.

6.3.2. Мінімальні вимоги до забезпечення робочого місця Компанії:

1.Підключений мобільний термінал (термінали) стандарту GSM із зареєстрованим номером.

6.3.3. Організація обміну інформацією:

1.Компанії необхідно перевірити наявність зазначеного у мобільному терміналі (терміналах) номера SMS-центру оператора мобільного зв'язку, та у випадку його відсутності ввести, використовуючи меню терміналу (ця операція виконується лише один раз при активації телефонного номера).

2.З телефонного номера (одного з телефонних номерів) Компанії, зазначеного (зазначених) в п.п. 6.3.3.4. цього розділу, на сервісний телефонний номер оператора мобільного зв`язку (GSM 900/1800) передається Запит - коротке повідомлення, текстом якого є пароль (пароль повинен містити не більше 4-х латинських символів або цифр) відповідно до таблиці:

Рахунок _____філії ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»	Пароль запиту	Дата підключення
№ _____ _____		"____"_____ 20___р.
№ _____ _____		"____"_____ 20___р.
№ _____ _____		"____"_____ 20___р.

3.Зберігач передає на телефонний номер Компанії, з якого надійшов Запит, коротке повідомлення - виписку спеціального виду про суму залишку на рахунку Компанії, відповідного паролю.

4.Перелік телефонних номерів Компанії, з яких приймаються Запити та на які здійснюється передача коротких текстових повідомлень, що містять виписку спеціального виду про суму залишку на рахунку Компанії:

№ ( ) _____; № ( ) _____;№ ( ) _____;
№ ( ) _____; № ( ) _____; № ( ) _____.

5.Компанія визнає достатньою конфіденційність інформації, що передається Зберігачем на підставі зазначених вище SMS-коротких повідомлень.

4.**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

1.У разі порушення Зберігачем установлених строків виконання доручення Компанії на переказ або у разі порушення строків завершення переказу, Зберігач сплачує Компанії пеню у розмірі 0,01 відсотка від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше 0,1 відсотка від суми переказу.
2.У разі порушення Компанією установленого законом зобов`язання, передбаченого п. 2.2.7 цього Договору, Компанія сплачує Зберігачу пеню в розмірі 0,1 відсотка від суми простроченого платежу за кожний день, починаючи від дати завершення помилкового переказу до дня повернення коштів включно, яка не може перевищувати 10 відсотків суми переказу.
3.У разі безпідставного або помилкового переказу грошей з рахунку Компанії, Зберігач зобов`язується переказати (повернути) Компанії списану суму коштів і сплатити Компанії пеню у розмірі 0,01% від суми переказу за кожен день, починаючи від дня помилкового переказу до дня повернення суми переказу.
4.У разі застосування до Зберігача санкцій внаслідок помилкових дій Компанії, останній зобов`язується відшкодувати всі завдані Зберігачу внаслідок цього збитки в повному обсязі.
5.Відповідальність за цільове використання коштів при здійсненні переказів з податку на додану вартість, повнота нарахування та сплата суми ПДВ при здійсненні платежів, відповідно до вимог чинного законодавства покладається на Компанію.
6.За ненадання, несвоєчасне надання будь-якого із документів, передбачених Договором про обслуговування активів, Компанія сплачує Зберігачу неустойку у розмірі десяти мінімальних розмірів заробітної плати на день виявлення порушення та відшкодовує збитки, завдані Зберігачу невиконанням або неналежним виконанням зобов'язання.
7.Зберігач не несе відповідальності за достовірність змісту платіжного доручення, оформленого Компанією, а також за повноту і своєчасність сплати Компанією податків, зборів/страхових внесків (обов`язкових платежів).
8.Зберігач не несе фінансової відповідальності перед Компанією у разі порушення останньою умов цього Договору.

5.**ОСОБЛИВІ УМОВИ**

1.Цей Договір укладено в чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, два – для НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.
2.Обслуговування активів Фонду здійснюється на підставі цього Договору, Договору про відкриття рахунку у ЦП від “___” _____ 20___року № Д-__/__ та Договору про обслуговування активів №__/___від __.__.20___р.
3.У разі реорганізації будь-якої із Сторін усі права та обов’язки реорганізованої сторони у повному обсязі переходять до правонаступника (ів).

4.Права та обов’язки, що не регулюються цим Договором, регулюються Договором про обслуговування активів.

5.Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Товариству була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Товариству, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

6.На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

Компанія:		**Зберігач:**
Найменування		***Найменування***
Товариство з обмеженою відповідальністю “Компанія з управління активами “_____”		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Ідентифікаційний код юридичної особи		***Ідентифікаційний код юридичної особи***
		14360570
Місцезнаходження		***Місцезнаходження***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***

		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області
		МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
E-mail:		***E-mail:***

_____(_____)
м.п.

_____(_____)
м.п.

Додаток №5/2

	Затверджено: Загальними зборами акціонерів Відкритого акціонерного товариства „Закритий недиверсифікований корпоративний інвестиційний фонд „_____” Протокол № від „___” _____20__р.

ДОГОВІР № ___/__; ___/__
ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ

м.Дніпропетровськ «__» _____ 20__р.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», який діє на підставі Ліцензії _____,

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію)

в особі _____*П.І.Б.*_____, що діє на підставі _____ (надалі - Зберігач), з однієї сторони,

та

Відкрите акціонерне товариство „Закритий недиверсифікований корпоративний інвестиційний фонд „_____” в особі Голови спостережної (наглядової) ради _____, що діє на підставі Статуту засідання спостережної ради (надалі - Депонент) за погодженням з компанією з управління активами Товариство з обмеженою відповідальністю ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „КОМПАНІЯ З УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ПЕНСІЙНИХ ФОНДІВ „_____”, (Ліцензія ДКЦПФР на здійснення діяльності з управління активами інституційних інвесторів та адміністрування недержавного пенсійного фонду серія __ № _____від “____” _____ 20___р., термін дії ліцензії – до “____” _____ 20___р.), в особі _____, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

2.**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Зберігач відкриває для Фонду поточний рахунок (поточні рахунки) у національній та іноземній валюті та здійснює його (їх) розрахунково-касове обслуговування відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Національного Банку України (далі - НБУ) та умов договору про обслуговування активів зберігачем активів Фонду № __К/__ від __.__.20__р. (далі – Договір про обслуговування активів).

1.2. Сторони домовились, що обслуговування поточного рахуну (поточних рахунків) у національній та іноземній валюті, що буде(уть) відкрито(і) на підставі цього Договору, буде здійснюватися від імені Фонду Керуючим на підставі повноважень, наданих Фондом у відповідності з укладеним між Фондом та Керуючим договором. (Керуючий – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „КОМПАНІЯ З УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ПЕНСІЙНИХ ФОНДІВ „_____”, що згідно Ліцензії на здійснення діяльності з управління активами інституційних інвесторів та адміністрування недержавного пенсійного фонду серія __ № _____, виданої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку “____” _____ 20___р., строком на __ (_____) років та на підставі договору про управління активами №____ від „___”_____ 20___р. здійснює управління активами Депонента, та згідно наданих повноважень, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів Депонента діє від імені та в інтересах Депонента за його рахунок.)

1.3. На залишки вільних коштів на рахунку (рахунках) Фонду, Зберігач нараховує відсотки щомісяця згідно п.7 додатка №1 до Договору.

За ініціативою Зберігача можуть бути внесені зміни щодо розміру відсотків, що нараховуються на залишки вільних коштів. При цьому Зберігач направляє Фонду повідомлення про внесення змін з зазначенням дати змін не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до їх введення в дію. Повідомлення вноситься до виписки за рахунком (рахунками).
При незгоді на зміну відсотків Фонд зобов'язується письмово повідомити про це Зберігача до встановленої дати внесення змін..
1.4. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, які регулюють розрахункові правовідносини.

2. ЗОБОВ`ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Зберігач бере на себе зобов`язання:
2.1.1Відкрити Фонду, після надання нею заяви та всіх необхідних документів, поточний (поточні) рахунок (рахунки).
У подальшому поточні рахунки відкриваються на підставі письмової заяви Фонду та інших документів, передбачених нормативними актами НБУ, і обслуговуються відповідно до умов Договору про обслуговування активів та чинного законодавства.
2.1.2 При отриманні документів на відкриття чи переоформлення рахунків здійснювати перевірку наданих документів на відповідність їх чинному законодавству.
2.1.3 Здійснювати для Фонду операції, які передбачені для рахунків даного виду законом, правилами Зберігача та Договором про обслуговування активів.
2.1.3 Надавати Фонду послуги з розрахунково-касового обслуговування, які пов`язані із переказом коштів на рахунок (з рахунку Фонду, в тому числі з урахуванням надходжень сум на її рахунок протягом операційного дня) Фонду, а також здійснювати інші операції протягом операційного дня Зберігача відповідно до умов Договору про обслуговування активів.
2.1.4 Виконувати доручення Фонду, що міститься в розрахунковому документі, у строки:
- в день його надходження, якщо документ надійшов протягом операційного часу,
- не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов після закінчення операційного часу,
згідно з переліком наведеним у Розділі 5 цього Договору.
Тривалість операційного і післяопераційного часу встановлюється згідно з регламентом роботи Зберігача. Інформація про встановлений регламент (Розпорядок дня) розміщується на Дошці об’яв в операційному залі Зберігача.
2.1.5 Зберігач приймає та виконує розрахункові документи відповідно до чинного законодавства та виключно в межах залишку грошових коштів на рахунку Фонду.

2.1.6 У разі потреби, за вимогою Фонду надавати йому можливість здійснення платежів з рахунків у Зберігача, а також отримання інших послуг, за допомогою електронних розрахунково-інформаційних програмних продуктів (ЕРІПП), що оформлюється шляхом підписання Сторонами Договору про обслуговування активів. Регламент роботи ЕРІПП визначений п.6.1 Розділу 6 цього Договору.
2.1.6 У разі потреби, за вимогою Фонду надавати Фонду виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) Фонду у Зберігача за допомогою засобів Internet (з використанням ЕРІПП), а також за допомогою засобів мобільного зв'язку, що оформлюється шляхом підписання Сторонами Договору про обслуговування активів.
2.1.7 У разі надання Фондом розрахункового документа на здійснення платежу, Зберігач перевіряє відповідність заповнення реквізитів розрахункових документів відповідно до вимог чинного законодавства.
2.1.8 Списувати грошові кошти з рахунку (рахунків) Фонлу на підставі розпорядження Фонду, а також у випадках, встановлених чинним законодавством.
2.1.9 Здійснювати зарахування коштів, що надійшли від платників, на рахунок Фонду за розрахунковими документами в електронному вигляді в наступному порядку:
- в день отримання платіжних документів, якщо вони надійшли протягом операційного дня;
- не пізніше наступного операційного дня, якщо платіжні документи надійшли після закінчення операційного дня.
2.1.10 Під час зарахування коштів на рахунок Фонду за розрахунковим документом, Зберігач перевіряє відповідність заповнення реквізитів розрахункових документів Фонду відповідно до вимог чинного законодавства.
Зберігач зобов`язується зараховувати кошти на рахунок лише у разі відсутності розбіжностей.
2.1.11 У разі виявлення розбіжностей у реквізитах перевірених розрахункових документів в електронному вигляді Зберігач зобов`язується зараховувати кошти, що надійшли на адресу Фонду, на рахунок „Кредитові суми до з`ясування" і надіслати запит до банка платника згідно з нормативними актами.
Якщо протягом встановленого чинним законодавством часу з дня надсилання запиту, відповідь від банка платника не одержана, то нез`ясована сума повертається в банк платника на той самий рахунок, з якого вона надійшла, із зазначенням причини її повернення.
2.1.12 Здійснювати своєчасне зарахування та списання коштів з рахунку (рахунків) Фонду.
2.1.13 Забезпечити збереження коштів Фонду, що становлять активи Фонду.
2.1.14 Здійснювати приймання та видачу готівки відповідно до чинних нормативних актів.
2.1.15 Передавати Фонду (його представнику за довіреністю) розрахункові документи, що підтверджують списання/зарахування коштів з/на рахунку/рахунок Фонду та виписку за рахунком (рахунками) на наступний робочий день за попередній. Виписка за рахунком Фонду складається Зберігачем на підставі

розрахункових документів (на паперових носіях та в електронному вигляді), в яких відображаються (у вигляді дебетових і кредитових оборотів) суми за кожним виконаним документом, і форма якої містить всі реквізити платіжного документа.
2.1.16 Зберігати таємницю операцій за рахунком (рахунками) Фонду. Без згоди Фонду відомості третім особам з питань здійснення операцій на рахунку (рахунках) можуть бути надані тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.
2.1.17 Нараховувати відсотки на залишки вільних коштів на рахунку (рахунках) Фонду згідно з п.1.3 цього Договору та зараховувати їх на рахунок (рахунки) Фонду.
2.1.18 Здійснювати за дорученням Фонду купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти за національну валюту, а також конверсійні операції (купівля/продаж однієї валюти за іншу при відсутності в розрахунках національної валюти) відповідно до чинного законодавства.
Заявки на купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти, а також на проведення конверсійних операцій можуть передаватись від Фонду до Зберігача за допомогою ЕРІПП.
2.1.19 Нараховувати, утримувати та одночасно із подачею заявки на купівлю іноземної валюти здійснювати від імені Фонду та за рахунок його активів, сплату до Пенсійного фонду України додаткового збору на обов'язкове державне пенсійне страхування у розмірі передбаченому діючим законодавством від суми операції з купівлі-продажу безготівкової валюти, зазначеній у такій заявці, вести податковий облік та подавати звітність органам Пенсійного фонду України.
2.1.20 Здійснювати функції агента валютного контролю.
2.1.21 Здійснювати функції розрахункової палати згідно з положенням «Про розрахункові палати для пред’явлення векселів до платежу”.
2.1.22 За заявою Фонду здійснювати розшук коштів, які повинні були надійти на рахунок Фонду, але до Зберігача не надійшли та (або) які перераховані з рахунку Фонду, до отримувача не надійшли.
2.1.23 За запитом Фонду надавати інформацію про проходження електронного платіжного документа.

2.2. Фонд бере на себе зобов`язання:

2.2.1 Виконувати вимоги чинних інструкцій, правил, інших нормативних актів НБУ з питань здійснення розрахункових, касових та інших передбачених чинним законодавством операцій та надання звітності.

2.2.1.1 Сплачувати податки, збори (обов’язкові платежі) у розмірі, порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.2.2 Дотримуватися принципів організації безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу та встановленого порядку ведення касових операцій.

2.2.3 Надавати Зберігачу довіреності на уповноважених представників для виконання ними наступних операцій: подання розрахункових документів на паперових носіях Зберігачу, отримання виписок (їх дублікатів) за рахунком (рахунками).

2.2.4 Надавати Зберігачу необхідні документи, відомості та інші дані з метою виконання вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, для складання встановленої нормативними актами НБУ звітності Зберігача та для здійснення ним функцій агента валютного контролю.

2.2.5 Негайно, але не пізніше наступного дня, повідомляти Зберігача про всі помічені помилки у виписках за рахунком (рахунками) та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за рахунком (рахунками).

2.2.6 Негайно повідомляти Зберігача про зарахування на рахунок Фонду коштів, що йому не належать.

2.2.7 У разі помилкового переказу коштів на рахунок Фонду – протягом трьох робочих днів від дати надходження від Зберігача повідомлення - повернути Зберігачу еквівалентну суму грошей.

2.2.8 Подати Зберігачу нову копію свідоцтва про державну реєстрацію з внесеними змінами, копію змін до установчих документів, засвідчені належним чином, а також усі необхідні документи згідно з чинним законодавством у разі зміни найменування, місцезнаходження, реорганізації Фонду та інше – в місячний термін з дня внесення відповідних змін. А у випадках, передбачених чинним законодавством – здійснити переоформлення рахунку (рахунків) в установі Зберігача.

2.2.9 У разі змін у складі осіб (призначення тимчасово виконуючого обов'язки/тимчасового надання особі права першого або другого підпису/та інше), які мають право розпоряджатися рахунком Фонду, новопризначена особа (особи) має особисто подати картку (нову тимчасову картку/додаткову картку/нову картку) зі зразками підписів і відбитком печатки, пред`явити паспорт, документи, що підтверджують її (їх) повноваження та документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння фізичній особі-резиденту реєстраційного номеру облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.

2.2.10 Перевіряти та підтверджувати залишок (залишки) коштів на рахунку (рахунках) Фонду станом на перше січня кожного року. У випадку виявлення розбіжності, Фонд до першого лютого зобов`язаний повідомити про це Зберігача. У випадку неотримання Зберігачем підтвердження залишків коштів на рахунку (рахунках) Фонд протягом зазначеного терміну, залишок коштів вважається підтвердженим.

2.2.11 Додавати передбачені чинним законодавством супровідні документи до розрахункових документів.

2.2.12 Надавати Зберігачу документи, що визначають мету операції, стан розрахунків та підтверджують правомірність здійснення всіх валютних операцій, що здійснюються через Зберігача (списання іноземної валюти з рахунків, зарахування надходжень тощо), а також за вимогою Зберігача документи за всіма валютними операціями, за якими Зберігач виконує функції агента валютного контролю відповідно до чинного законодавства. Копії зазначених документів залишаються у Зберігача.

2.2.13 Надавати повідомлення про відкриття (закриття) поточного (поточних) рахунку (рахунків) до Державної податкової інспекції протягом трьох робочих днів, включаючи день відкриття (закриття).

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Фонд має право:

3.1.1 Самостійно розпоряджатися коштами на рахунку (рахунках), за винятком випадків, передбачених чинним законодавством та Договором про обслуговування активів. Для здійснення розрахунків Фондом обираються наступні платіжні інструменти: платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, платіжна вимога та інші передбачені чинним законодавством інструменти.

3.1.2 Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших обумовлених Договором про обслуговування активів послуг.

3.1.3 Подавати Зберігачу розрахункові документи та заявки на купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти (проведення конверсійних операцій) як на паперових носіях, так і в електронному вигляді, використовуючи надані Зберігачем програмно-технічні комплекси, зазначені у даному Договорі про обслуговування активів, а також отримувати за їх допомогою інформацію про стан рахунку (рахунків) Фонду в порядку та на умовах, визначених у Розділі 6 „Регламент робіт" цього Договору.

3.1.4 Зазначати в платіжному дорученні дату валютування згідно з чинним законодавством.

3.2. Зберігач має право:

9.Відмовити Фонду (мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України) у здійсненні розрахункових і касових операцій у разі оформлення документів з порушенням вимог чинного законодавства та нормативних актів НБУ, НКЦПФР або відмови Фонду в наданні документів та відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації Фонду згідно з чинним законодавством, визначення суті його діяльності та фінансового стану, або у разі встановлення, що ця фінансова операція може мати відношення або призначатися для фінансування терористичної діяльності, а також в інших випадках, встановлених законодавством.

10.Змінювати розмір відсотків на залишки вільних коштів на рахунку (рахунках) Компанії у порядку, передбаченому п.1.3. цього Договору.

11.Доповнювати і коригувати регламент робіт наданих Фонду Зберігачем спеціальних програмних продуктів.

12.Згідно з чинним законодавством вимагати від Фонду надання повної інформації та документів за всіма валютними операціями, за якими Зберігач виконує функції агента валютного контролю відповідно до чинного законодавства України задля визначення мети операції, стану розрахунків та підтвердження

правомірності здійснення всіх валютних операцій, що здійснюються через Зберігача (списання іноземної валюти з рахунків, зарахування надходжень тощо), із залишенням копій зазначених документів у Зберігача.
13.Зберігач має право з метою перевірки наявної інформації про фінансову операцію з коштами, що становлять активи Фонду, за рішенням відповідальної особи Зберігача, призупинити операції за поточним рахунком (поточними рахунками) Фонду у межах термінів, встановлених чинним законодавством України.
14.Здійснювати інший контроль, не передбачений Договором про обслуговування активів згідно з чинним законодавством.
15.Повернути Фонду розрахунковий документ або заявку на купівлю/продаж іноземної валюти або банківських металів, або відмовитись від їх виконання у випадках, передбачених чинними нормативними актами НБУ або Договором про обслуговування активів . У цих випадках Зберігач надсилає ці документи Фонду засобами зв`язку або передає його представнику безпосередньо.

4. ВІДДАЛЕНЕ УПРАВЛІННЯ РАХУНКОМ І ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЙОГО СТАН ЗА ДОПОМОГОЮ СПЕЦІАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ

4.1.За допомогою наданих Зберігачем програмних продуктів Фонд надає Зберігачу розрахункові документи в електронному вигляді, а також отримує інформацію про стан рахунку (рахунків) Фонду, відкриття якого (яких) передбачене Договором про обслуговування активів.

1.За допомогою електронних розрахунково-інформаційних програмних продуктів (далі - ЕРІПП) Фонд може здійснювати:
- підготовку платежів (по Україні та міжнародних) і відсилання їх Зберігачу;
- підготовку заявок на купівлю/продаж безготівкової іноземної валюти та проведення конверсійних операцій і відсилання їх Зберігачу (згідно з регламентом робіт – Розділ 6 цього Договору);

- прийом банківських виписок за рахунками Фонду;
- отримання інформації з архіву платіжних документів Фонду;
- отримання довідкової інформації.

Сторони визнають юридичну силу платежів, зроблених через ЕРІПП і їх еквівалентність платежам, що здійснюються з використанням платіжних документів на паперових носіях (за умови дотримання положень цього Договору).
За допомогою засобів мобільного зв’язку Фонд може отримувати виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) у Зберігача за допомогою коротких текстових повідомлень та за умови дотримання положень цього Договору.

2.**ВИНАГОРОДА ЗБЕРІГАЧА**

5.1. Винагорода Зберігача, яку оплачує Фонд за обслуговування активів Фонду у грошових коштах на рахунок Зберігача _____, наведена в тарифах за послуги з розрахунково-касового обслуговування Зберігача (Додаток 1 до Договору), які є невід`ємною частиною цього Договору і є обов'язковими для Фонду.

3.**РЕГЛАМЕНТ РОБІТ**

6.1. РЕГЛАМЕНТ РОБІТ ЕЛЕКТРОННИХ РОЗРАХУНКОВО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ (ЕРІПП)

6.1.1. Загальні положення:

1.Цей Розділ визначає порядок і характер робіт, необхідних для здійснення електронних платежів (отримання виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) Фонду у Зберігача за допомогою засобів Internet) та за допомогою електронних розрахунково-інформаційних програмних продуктів (далі – ЕРІПП). Умови, не зазначені у цьому Розділі, визначаються поточною документацією з експлуатації цих продуктів.

2.Використання Фондом ЕРІПП не виключає можливість здійснення платежів з використанням традиційних паперових документів.

3.Зберігач приймає до виконання електронні платежі, які пройшли без зауважень всі технологічні стадії обробки і розшифровки з використанням відкритих ключів ЕЦП Фонду.

4.При обробці електронних документів Зберігач у тому числі здійснює перевірку електронного підпису кожного електронного розрахункового документа та пакета в цілому.

5.Фонд є ініціативною стороною при проведенні електронних платежів, отриманні інформації про статус електронних платіжних документів, у т.ч. з архіву платіжних документів Фонду за певний період часу, отриманні виписок про стан поточних рахунків Компанії.

6.Фонд має право самостійно здійснювати перегенерацію ключів і зміну паролів, що використовуються ЕРІПП, у наступних випадках:

- відразу після інсталяції;
- пошкодження ключів;
- втрати паролів;
- звільнення осіб, що мали доступ до ключів ЕЦП та (або) паролів;

- в інших випадках, коли виникає необхідність здійснення даних дій.

7.При неможливості Фондом самостійно здійснити зміну паролів та імені доступу, що використовуються в ЕРІПП, Фонд повинен (письмово) звернутись до Зберігача для вирішення цього питання.

8.Зупинка або відновлення проведення електронних платежів здійснюється Зберігачем на підставі письмової заяви Фонду у випадку, якщо немає обставин, що перешкоджають цьому (порушення Фондом умов Договору про обслуговування активів, тимчасова технічна неможливість і т.п.).

9.У випадку необхідності, зміни до Регламенту робіт вносяться за ініціативою Зберігача, з письмовим повідомленням про це Фонду за 5 робочих днів до зміни із зазначенням дати зміни, що планується.

10.Фонд гарантує безпеку зберігання ЕЦП, виключаючи доступ сторонніх осіб.

11.Зберігач забезпечує захист своєї частини ЕРІПП від несанкціонованого доступу третіх осіб і конфіденційності інформації за розрахунками Фонду з коштами, що становлять його активи.

12.Відомості про генерацію та перегенерацію ключів ЕЦП Фонду зазначаються в кожному окремому випадку в п.6.1.1.17 цього Договору та підписуються Сторонами.

13.При вирішенні суперечок про правомірність виконаних Зберігачем на підставі електронних документів операцій за рахунком Фонду надати уповноваженим спеціалістам Зберігача доступ до баз даних ЕРІПП та протоколів зв`язку.

14.Не рекомендується використання для модемного зв`язку зі Зберігачем телефонного каналу, підключеного до міської телефонної мережі через комутатор. Якщо модем встановлений на одному каналі з голосовим телефоном, то вони повинні бути з’єднані послідовно, при цьому модем підключається до лінії, а телефонний апарат – до модему.

15.На етапі включення Фонду в систему електронних платежів він надає представнику Зберігача наступні відомості про свою техніку:

- швидкість модему (2400, 4800, 9600, 14400 або 19200 біт/с)
- порт модему (COM1, COM2, COM3 або COM4).

16.При відкритті Фондом нових рахунків у Зберігача Фонд повідомляє номери рахунків до відділу автоматизації. Управління відкритими рахунками здійснюється за допомогою раніше згенерованих ключів електронного підпису.

Зберігач не несе відповідальності за збої в роботі ЕРІПП, викликані несправністю ліній зв'язку, відключенням або перебоями в лініях електропередач, несправностями апаратних засобів Фонду та іншими незалежними від Зберігача причинами.

17.Відомості про електронні цифрові підписи Фонду

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Фонду / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Фонду / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Фонду / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Фонду / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Фонду / Користувача (ID)_____
Зліпок ключа робочого електронного підпису Фонду / Користувача та/або серійний номер сертифікату
_____
Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____
Посада _____
Технологічний ідентифікатор Фонду / Користувача (ID)_____

Зліпок ключа робочого електронного підпису Фонду / Користувача та/або серійний номер сертифікату

_____

Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____

Посада _____

Технологічний ідентифікатор Фонду / Користувача (ID)_____

Зліпок ключа робочого електронного підпису Фонду / Користувача та/або серійний номер сертифікату

_____

Дата формування "_____"_____ 20___р.

П.І.Б. _____

Посада _____

Технологічний ідентифікатор Фонду / Користувача (ID)_____

Зліпок ключа робочого електронного підпису Фонду / Користувача та/або серійний номер сертифікату

_____

Дата формування "_____"_____ 20___р.

ЗБЕРІГАЧ		**ФОНД**
(підпис)		(підпис)
«____» _____ 20 __ р. М.П.		«____» _____ 20 __ р. М.П.

6.1.2. Мінімальні вимоги до забезпечення робочого місця Фонду:

- Телефонний канал, що задовольняє ГОСТ 21655-87 (канали і тракти магістральної первинної мережі автономної єдиної системи зв'язку).
- IBM сумісна ПЕОМ (класу PC AT286 і вище) з установленою операційною системою Windows 9x або версії вище (MS (PC) DOS версії 5.0 і вище) з об'ємом вільного дискового простору не менше 30 Мб (об'ємом вільної основної (Conventional) оперативної пам'яті не менше 580 Кб) і конфігурацією:

Pentium200, 32 Mb ОЗУ (64 Mb рекомендується) для Windows 9x;
Pentium200, 64 Mb ОЗУ (128 Mb рекомендується) для Windows NT/2000.

- Вільний доступ до Internet (при здійсненні роботи через Internet).
- Принтер (сумісний).
- Модем (або факс-модем), що підтримує апаратно протокол не нижче за V.42 bis.
- Дві відформатовані дискети (3.5" 1.44 Mb).

6.1.3. Організація обміну інформацією:

1. Для формування клієнтської частини ЕРІПП Зберігач надає Фонду можливість отримати на web-сайті Зберігача (http://www.privatbank.ua) та (або) безпосередньо у Зберігача установчий комплект файлів.
2. Встановлення програмного продукту на робочому місці, налагодження робочого середовища, введення паролів і генерацію ключів ЕЦП у процесі роботи Компанія виконує самостійно. На прохання Фонду на етапі встановлення Зберігач може надати консультативну допомогу. Доставка спеціаліста Зберігача до Фонду і назад здійснюється транспортними засобами Фонду та здійснюється в узгоджений зі Зберігачем час.
3. Обмін інформацією між Зберігачем і Фондом можливий тільки після здійснення у Зберігача процедури сертифікації ключів ЕЦП, згенерованих Фондом. Під час сертифікації відкриті ключі ЕЦП Фонду заносяться в базу ключів Зберігача.

Зберігач має право ініціювати перегенерацію ключів ЕЦП Фонду, повідомивши про це Фонд н

4. пізніше ніж за три банківських дні.
5. Інформацію про статус відправлених до Зберігача електронних платіжних документів Фонд може отримувати за допомогою ЕРІПП.
6. Після отримання інформації про прийом Зберігачем документів переговори про проходження платежу здійснюються з операціоністом, що веде рахунок Фонду.
7. Контроль проходження платежів Фонд здійснює за допомогою ЕРІПП.

8.Якщо реквізити платіжного документа Фонду заповнені невірно та з цієї причини документ не виконаний, Фонду надсилає новий документ з виправленими реквізитами.

9.Платіжні доручення в іноземній валюті або банківських металах, заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів можуть бути оформлені та подаватися Фондом до уповноваженого Зберігача як на паперових носіях, так і у формі електронних розрахункових документів засобами ЕРІПП лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.ЕРІПП дозволяє здійснювати створення, шифровку і відправку до Зберігача платіжних документів, заявок на купівлю і продаж валютних коштів, а також прийом банківських виписок за рахунками Фонду та іншої довідкової інформації.

11.Зберігач зобов`язується приймати заявки і здійснювати операції з валютними коштами, що становлять активи Фонду і знаходяться на рахунках Фонду, на підставі електронних документів, наданих відповідно до "Регламенту проведення операцій з іноземною валютою" (п.6.2 цього Розділу).

12.Сторони визнають юридичну силу заявок Фонду на купівлю і продаж валютних коштів, що становлять його активи ("Форма заявок" затверджених НБУ), прийнятих за допомогою ЕРІПП, при дотриманні положень цього Договору.

13.Зберігач додатково надає Фонду інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, нормативно-довідкові документи і т.п.).

14.При виникненні підозри про несанкціоноване використання коду електронного підпису Фонду або проведення платежів не уповноваженою на це особою негайно повідомити про це Зберігача за допомогою голосового зв`язку та у письмовій формі.

15.При недотриманні умов Договору про обслуговування активів Фонду або при зміні чинного законодавства і нормативних актів України, у частині валютообмінних операцій Зберігач має право в односторонньому порядку відключити функцію створення і відправку заявок на купівлю та продаж валютних коштів в ЕРІПП, з обов`язковим повідомленням Фонду про причини такого відключення.

16.Зберігач може змінювати ім'я (адресу) сайту, за допомогою якого надаються послуги, та припиняти надання послуг з письмовим повідомленням Фонду про причини, можливу тривалість і умови поновлення.

6.2. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЙ з іноземною валютою

6.2.1. Загальні положення:

1.Зберігач і Фонд у взаємних відносинах, а також у відносинах з іншими сторонами, які виникають під час або внаслідок проведення валютообмінних операцій, керуються чинним законодавством України.

Платіжні доручення в іноземній валюті або банківських металах, заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів можуть бути оформлені та подаватися Фондом до уповноваженого Зберігача як на паперових носіях, так і у формі електронних розрахункових документів засобами ЕРІПП лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.Валютообмінні операції виконуються тільки на підставі Заяв затвердженого Зберігачем зразка, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством, коли використання заяв на купівлю-продаж валюти не вимагається. Умови, зазначені в Заяві, є остаточними і не підлягають корегуванню.

3.У разі зміни законодавства України, а також інших нормативних актів, що регламентують проведення валютообмінних операцій, Зберігач у змозі в односторонньому порядку змінити діючий регламент проведення валютообмінних операцій, заздалегідь повідомивши про це Фонд.

4.Не приймаються до виконання платіжні доручення в іноземній валюті або банківських металах, заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів, у яких є підчищення, закреслені слова або будь-які інші виправлення, а також, якщо текст цих документів неможливо прочитати внаслідок їх пошкодження.

5.Разом із платіжним дорученням в іноземній валюті та заявою про купівлю іноземної валюти Фонд подає до уповноваженого Зберігача, що його обслуговує, оригінали та їх копії або копії документів відповідно до нормативно-правових актів Національного Банку України, які потрібні уповноваженому Зберігачу, що її обслуговує, для купівлі іноземної валюти на МВРУ та для здійснення валютного контролю за правомірністю перерахування іноземної валюти з рахунку Фонду. Копії цих документів засвідчуються відповідно до вимог Правил.

6.У разі ненадання Фондом до установи Зберігача всіх необхідних документів для здійснення валютообмінних операцій, передбачених чинним законодавством, Зберігач не несе перед Фондом відповідальності за невиконання доручень стосовно цих операцій.

6.2.2. Використання програмних продуктів при проведенні валютно-обмінних операцій:

7.Цей розділ Договору описує порядок і характер робіт із забезпечення створення та передачі Зберігачу заяв на купівлю-продаж валютних коштів за допомогою ЕРІПП.

8.Функція передачі заявок на купівлю або продаж коштів в іноземній валюті за допомогою ЕРІПП призначена для скорочення часу на проведення валютообмінних операцій і надання Зберігачу документа, юридично рівноцінного традиційному паперовому, за рахунок використання індивідуальних електронних підписів Фонду.

9.Використання Фондом ЕРІПП не виключає можливості використання заяви на паперовому носії.

10.Зберігач приймає до виконання заяви на купівлю-продаж валютних коштів, що містяться у файлі (пакеті) з ім`ям, яке технологічно ідентифікує Фонд, що пройшов без зауважень усі технологічні стадії обробки і розшифровки з використанням ключів електронного цифрового підпису Фонду.

11.При дешифруванні пакету, одержаного від Фонду, Зберігач здійснює перевірку електронного підпису за кожним електронним документом і заявою, а також за платіжним пакетом в цілому.

12.Після отримання Зберігачем електронної заяви за допомогою ЕРІПП Фонд має право одержати у телефонному режимі у валютному відділі регіонального підрозділу, у якому він обслуговується, інформацію про те, що заява прийнята до роботи та стан її виконання.

6.2.3. Порядок проведення операцій при продажу валюти Фондом:

6.2.3.1 Кошти в іноземній валюті, які надійшли на користь Фонду, підлягають попередньому зарахуванню на розподільчий рахунок (окрім випадків, якщо інше передбачено чинним законодавством). Після зарахування коштів, Фонд надає Зберігачу необхідні документи, які підтверджують правомірність отримання цих коштів. Протягом п`яти днів з дня зарахування Зберігач зобов`язаний продати кошти, які підлягають обов`язковому продажу.
Також Зберігач має право та обов`язок здійснити обов`язковий продаж валюти без погодження з Фондом у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.2.3.2 Фонд має право здійснити обов`язковий продаж, не чекаючи зазначених термінів, для цього Фонд заповнює і надає Зберігачу заяву-розпорядження на обов`язковий продаж.

6.2.3.3 Для продажу вільних валютних коштів, що становлять активи Фонду (які не підлягають обов`язковому продажу), Фонд заповнює і надає Зберігачу заяву на продаж валюти, а також надсилає платіжні доручення для списання вільних коштів згідно з умовами та реквізитами, які зазначені в заявці.

6.2.3.4 При заповненні заяви на обов`язковий або вільний продаж валюти, Фонд звертається до валютного відділу регіонального підрозділу, де він обслуговується, для узгодження курсу і необхідних додаткових умов.

6.2.4. Порядок проведення операцій при купівлі валюти Фондом:

1.Для проведення угод з купівлі валюти Фонд має надати Зберігачу пакет документів, який необхідний для здійснення операції, згідно з чинним законодавством. У разі, якщо пакет документів, який Фонд надає Зберігачу, неповний, або будь-який документ суперечить вимогам чинного законодавства, Зберігач має право відмовити Фонду у купівлі валюти.

1.Після узгодження умов операції з валютним відділом (підрозділом) регіонального підрозділу Зберігача Фонд формує і надсилає заяву на купівлю валюти, а також платіжні доручення на перерахування гривневих коштів, що становлять його активи, згідно з умовами та реквізитами, які зазначені в заяві.

6.2.5. Порядок проведення конверсійних операцій (валюта-валюта) Фондом:

6.2.5.1 Для проведення конверсійної операції Фонд керується пунктом 6.2.4.1 цього Договору.

6.2.5.2. Після узгодження умов угоди з валютним відділом регіонального підрозділу Фонд формує і відправляє заяву на проведення конверсійної операції, а також надсилає платіжні доручення для списання валютних коштів, що становлять його активи, на рахунок Зберігача, який зазначено у заявці.

6.2.6. Час проведення операцій:

6.2.6.1 При здійсненні операцій типу "ТОД" – операційний час надання заявок Зберігачу встановлюється не пізніше ніж за 1 годину до подання Зберігачем заяви до участі у Торгівельній сесії (час проведення Торгівельної сесії регламентується НБУ).

6.2.6.2 При здійсненні операцій типу "ТОМ" або "СПОТ" – операційний час надання заявок Зберігачу з 14:00 до 16:00 за київським часом.

6.2.6.3Час проведення валютообмінних операцій може бути змінено Зберігачем. У такому випадку Зберігач додатково інформує Фонд за допомогою ЕРІПП, Факс, телефон та (або) розміщує інформацію на Дошці об’яв в операційному залі Зберігача.

6.2.7. Інші умови:

1.Зберігач після здійснення операції з перерахування коштів в іноземній валюті, купівлі або продажу іноземної валюти надає Фонду інформацію у письмовому вигляді, яка містить первісну суму в іноземній валюті, яка перерахована, суму купленої або проданої іноземної валюти, суму всіх витрат, які сплатив Фонд за рахунок власних активів, за проведення цих операцій, інше. Ця інформація надається Фонду після здійснення вищезазначених операцій за кожним рахунком Фонду та за кожною валютою окремо. Інформація надається Зберігачем у вигляді довідки за письмовим запитом Фонду.

2.У випадках, якщо заява надійшла до Зберігача в післяопераційний час, або некоректного заповнення необхідних реквізитів заяви, у разі відсутності документів, які потрібні для купівлі іноземної валюти на МВРУ та для здійснення уповноваженим банком валютного контролю за правомірністю перерахування іноземної валюти з рахунків Фонду, а також в інших випадках, зазначених у заяві або обумовлених вимогами чинного законодавства, Зберігач не приймає до виконання заяву, про що повідомляє Фонд протягом 1 години з часу її отримання за допомогою Internet, ЕРІПП, факс, телефон та іншими доступними засобами.

3.Зберігач додатково надає Фонду інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, консультації, що стосуються нормативно-довідкових документів і т.п.).

6.3. РЕГЛАМЕНТ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО СТАН РАХУНКІВ ЗАСОБАМИ МОБІЛЬНОГО ЗВ`ЯЗКУ

6.3.1. Загальні положення:

За допомогою засобів мобільного зв`язку Фонд отримує виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) у Зберігача за допомогою коротких текстових повідомлень (SMS).

6.3.1.1 Виписки спеціального виду про стан рахунків Фонду її надаються:

За запитом Фонду (залишок грошових коштів)	•
Автоматично по факту здійснення операції (залишок грошових коштів та сума останньої операції)	•

6.3.1.2 Фонд за узгодженням зі Зберігачем має право здійснити зміну паролів, що використовуються для отримання інформації, у наступних випадках:

1.втрати паролів;

2.звільненні осіб, що мали доступ до паролів;

3.в інших випадках, коли виникає необхідність здійснення даних дій.

6.3.1.3 Зупинка або поновлення операцій з отримання Фондом виписок спеціального виду здійснюється Зберігачем на підставі письмової заяви Фонду у випадку, якщо немає обставин, що перешкоджають цьому (порушення Фондом умов Договору про обслуговування активів, тимчасова технічна неможливість і т.п.).

6.3.1.4 У випадку необхідності, зміни до Регламенту робіт вносяться з ініціативи Зберігача, з письмовим повідомленням про це Фонду за 5 робочих днів до зміни із зазначенням дати зміни, що планується.

1.Зберігач не несе відповідальності за збої в обміні інформацією, викликані несправністю ліній зв'язку, відключенням або перебоями в лініях електропередач, затримками або тимчасовою непрацездатністю SMS-центрів операторів зв`язку, несправностями апаратних засобів Фонду та іншими незалежними від Зберігача причинами.

6.3.2. Мінімальні вимоги до забезпечення робочого місця Фонду:

6.3.2.1.Підключений мобільний термінал (термінали) стандарту GSM із зареєстрованим номером.

6.3.3. Організація обміну інформацією:

1.Фонду необхідно перевірити наявність зазначеного у мобільному терміналі (терміналах) номера SMS-центру оператора мобільного зв'язку, та у випадку його відсутності ввести, використовуючи меню терміналу (ця операція виконується лише один раз при активації телефонного номера).

2.З телефонного номера (одного з телефонних номерів) Фонду, зазначеного (зазначених) в п.п. 6.3.3.4. цього розділу, на сервісний телефонний номер оператора мобільного зв`язку (GSM 900/1800) передається Запит - коротке повідомлення, текстом якого є пароль (пароль повинен містити не більше 4-х латинських символів або цифр) відповідно до таблиці:

Рахунок _____філії ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»	Пароль запиту	Дата підключення
№ _____ _____		"____"_____ 20__р.
№ _____ _____		"____"_____ 20__р.
№ _____ _____		"____"_____ 20__р.

3.Зберігач передає на телефонний номер Фонду, з якого надійшов Запит, коротке повідомлення- виписку спеціального виду про суму залишку на рахунку Фонду, відповідного паролю.

4.Перелік телефонних номерів Фонду, з яких приймаються Запити та на які здійснюється передача коротких текстових повідомлень, що містять виписку спеціального виду про суму залишку на рахунку Фонду:

№ ( ) _____;№ ( ) _____; № ( ) _____;

№ ( ) _____;№ ( ) _____; № ( ) _____.

5.Компанія визнає достатньою конфіденційність інформації, що передається Зберігачем на підставі зазначених вище SMS-коротких повідомлень.

7.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1.У разі порушення Зберігачем установлених строків виконання доручення Фонду на переказ або у разі порушення строків завершення переказу, Зберігач сплачує Фонду пеню у розмірі 0,01 відсотка від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше 0,1 відсотка від суми переказу.

2.У разі порушення Фондом установленого законом зобов`язання, передбаченого п. 2.2.7 цього Договору, Фонд сплачує Зберігачу пеню в розмірі 0,1 відсотка від суми простроченого платежу за кожний день, починаючи від дати завершення помилкового переказу до дня повернення коштів включно, яка не може перевищувати 10 відсотків суми переказу.

3.У разі безпідставного або помилкового переказу грошей з рахунку Фонду, Зберігач зобов`язується переказати (повернути) Фонду списану суму коштів і сплатити Фонду пеню у розмірі 0,01% від суми переказу за кожен день, починаючи від дня помилкового переказу до дня повернення суми переказу.

4.У разі застосування до Зберігача санкцій внаслідок помилкових дій Фонду, останній зобов`язується відшкодувати всі завдані Зберігачу внаслідок цього збитки в повному обсязі.

5.Відповідальність за цільове використання коштів при здійсненні переказів з податку на додану вартість, повнота нарахування та сплата суми ПДВ при здійсненні платежів, відповідно до вимог чинного законодавства покладається на Фонд.

6.За ненадання, несвоєчасне надання будь-якого із документів, передбачених Договором про обслуговуваня активів, Фонд сплачує Зберігачу неустойку у розмірі десяти мінімальних розмірів заробітної плати на день виявлення порушення та відшкодовує збитки, завдані Зберігачу невиконанням або неналежним виконанням зобов'язання.

7.Зберігач не несе відповідальності за достовірність змісту платіжного доручення, оформленого Фондом, а також за повноту і своєчасність сплати Фондом податків, зборів/страхових внесків (обов`язкових платежів).

8.Зберігач не несе фінансової відповідальності перед Фондом у разі порушення останньою умов цього Договору.

8. УМОВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Сторони, яка по цій причині не виконує цей Договір. Такими причинами є стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські заворушення тощо (далі – "форс-мажор").

Період звільнення від відповідальності починається з моменту повідомлення Стороною про вплив на неї обставин "форс-мажору" іншої сторони і закінчується з припиненням таких обставин. "Форс-мажор" автоматично продовжує термін виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків.

8.2. Про настання "форс-мажорних" обставин Сторони мають інформувати одна одну невідкладно протягом 3 (трьох) днів після їх виникнення.

Документи, що підтверджують факт аварії або дії непереборної сили, можуть видаватися місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, органами Міністерства внутрішніх справ України, іншими спеціально вповноваженими на це державними органами, а також міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, які здійснюють діяльність щодо усунення наслідків аварій, тощо.

8.3. Якщо ці обставини триватимуть більше ніж 6 місяців, то кожна із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за цим Договором, і в такому разі жодна із Сторін не матиме права на відшкодування другою Стороною понесених збитків.

8.4. Зберігач не несе відповідальності за зобов'язаннями Фонду, а Фонду не несе відповідальності за зобов'язаннями Зберігача.

9. СТРОК ДІЇДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА УМОВИ ДОСТРОКОВОГО ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ.

9.1. Цей Договір укладено на 3 (три) роки та набирає чинності з моменту його затвердження загальними зборами акціонерів Фонду. Дія цього Договору може бути продовжена за рішенням загальних зборів акціонерів Фонду.

9.2. Текст цього Договору та всі наступні зміни та доповнення умов до нього, а також його припинення та розірвання здійснюються шляхом укладання додаткових угод Сторін, які підписуються уповноваженими особами Сторін і скріплюються печатками Сторін, мають бути погоджені з Керуючим, з яким Фондом укладений договір на управління активами, та затверджуються загальними зборами Фонду.

9.3. Договір може бути достроково припиненим у разі припинення (анулювання) ліцензії на здійснення депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, у разі ліквідації Фонду, а також за ініціативою однієї Сторони на підставі систематичного невиконання іншою Стороною договірних обов'язків .

9.4. У разі необґрунтованого одностороннього розірвання цього Договору, а також у випадку, якщо цей Договір розривається на підставі систематичного порушення Стороною договірних обов'язків, у потерпілої Сторони є право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

1.Спори, що виникатимуть у процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди спір вирішується Господарським судом України.

2.Строк позовної давності, у межах якого одна із Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов'язань встановлюється тривалістю у п'ятдесят років. Позовна давність в п'ятдесят років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

1.**ОСОБЛИВІ УМОВИ.**

11.1. Цей Договір укладено в чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, два – для НКЦПФР. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

11.2.Обслуговування активів Фонду здійснюється на підставі цього Договору, Договору про відкриття рахунку у ЦП № Д-____/__ від __.__.20__р. та Договору про обслуговування активів № ___К/___ від __.__.20__р.

11.3. Одностороння зміна умов цього Договору або одностороння відмова від виконання Договору не допускається, крім випадків, встановлених 8.1.

11.4.У разі реорганізації будь-якої із Сторін усі права та обов'язки реорганізованої сторони у повному обсязі переходять до правонаступника (ів).

Права та обов'язки, що не регулюються цим Договором, регулюються Договором про обслуговування активів.

Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Регламентом здійснення– депозитарної діяльності Зберігача цінних паперів, який врегульовує взаємини Депонента та Зберігача.

11.5 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Товариству була надана вичерпна інформація, необхідна для укладення даного Договору, щодо фінансової послуги, що є предметом цього Договору, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Товариству, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

11.6. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу таких даних для використання (обробки) Зберігачем у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Зберігачем таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд:		**Зберігач:**
Найменування		***Найменування***
		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Ідентифікаційний код юридичної особи		***Ідентифікаційний код юридичної особи***
		14360570
Місцезнаходження		***Місцезнаходження***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Поштова адреса		***Поштова адреса***
		Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,
		вул. Набережна Перемоги, 50
Банківські реквізити		***Банківські реквізити***
		к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в Дніпропетровській області
		МФО 305006
Телефон		***Телефон*** (056) 716-33-64
Факс		***Факс*** (056) 716-33-67
E-mail:		***E-mail:***

Голова
Спостережної (наглядової) ради

_____(_____) _____(_____)
м.п. ПІБ м.п. ПІБ

Погоджено:

Керуючий:
Найменування
Ідентифікаційний код юридичної особи
Місцезнаходження
Поштова адреса
Банківські реквізити

Телефон
Факс
E-mail:

Керівник керуючого
_____ (_____)
м.п. ПІБ

Додаток №1
до Договору про обслуговування банківського рахунку
№_____

від "____" _____ _____р.

Реестр тарифів на послуги розрахунково-касового обслуговування активів Фонду

№ за Реєстром	Послуга	Тариф (грн.)		Наявність ПДВ		Термін оплати		Порядок оплати
1.	Відкриття			без ПДВ		У день відкриття рахунку		Платіжним дорученням або готівкою в касу банку за об'явою на внесення готівки від уповноваженої фізичної особи (далі - "Платіжним дорученням або готівкою в касу банку").
1.1.	Поточного рахунку у національній валюті Компанії	49,00						

1.2.	Для формування статутного фонду	10,00		без ПДВ		У день відкриття рахунку		Готівкою в касу банку від уповноваженої особи
1.3.	Першого рахунку в іноземній валюті або в банківських металах (у т.ч. бюджетним організаціям)	119,00		без ПДВ		У день відкриття рахунку		Платіжним дорученням або готівкою в касу банку.
1.4.	Наступних рахунків в іноземній валюті або в банківських металах (у т.ч. бюджетним організаціям)	10,00 за кожний		без ПДВ		У день відкриття рахунку		Платіжним дорученням або готівкою в касу банку.
2.	Закриття рахунку, у т.ч. у банківських металах:			без ПДВ		Попередньо		Платіжним дорученням або готівкою в касу банку.
	- за ініціативою Компанії	4						

		9,00						
	- у разі ліквідації Компанії	10,00						
3.	Відкриття/закриття рахунків у зв'язку із реорганізацією, перереєстрацією, зміною назви Компанії	8,80 за кожний рахунок		без ПДВ		У день проведення операції		Платіжним дорученням

4.	Проведення безготівкового платежу у національній та іноземній валюті в системі Зберігача, у т.ч. платежів в іноземній валюті на рахунки у Кіпрській філії	Виконання умов договору про обслуговування						

		хунків за поточними рахунками							
5.	Проведення безготівкового платежу на рахунки в інших банках (фінансових	за							

	установах) протягом операційного дня (в тому числі з позикового рахунку) *	1 п.п.а.г.і.ж							
5.1.	Для платежів на паперових носіях								
	Сума дебетування (грн):			без ПДВ		У день проведення операції або договірне списання		Платіжним дорученням або договірне списання (меморіальним ордером)	
	- до 50	2,50							
	- від 50,01 до 1000	5,00							
	- від 1 000,01 до 10 000	10,00							
	- від 10 000,01 і більше	20							

| | | |

	зменшена на величину до 50% від базового тарифу "Зведеного реєстру тарифів банку ..." за рішенням директора ГРУ, РУ, філіалу.															
6.	Прискорене проведення платежу, що надійшов до Зберігача на паперовому носії (із наданням Компанії виконаного доручення) *	5,00 грн за один			без ПДВ		У день проведення операції		Платіжним дорученням							
7.	Оформлення платіжного доручення, яке надійшло до Зберігача з датою валютування, що перевищує дату операційного дня більш ніж на 1 день	0,1% від суму			без ПДВ		Одержувачем до дня зарахування коштів на його рахунок		Платіжним дорученням							

		мінімальна плата						
8.	Проведення платежу Компанії за рахунок надходжень на поточний рахунок (у т.ч. готівки) поточним днем * (тариф стягується тільки у разі проведення платежів за межі Зберігача додатково до п.5.1, 5.2 крім платежів за рахунок виручки від продажу валюти)	0%		без ПДВ		У день платежу		Платіжним дорученням
9.	Проведення розрахунків згідно з платіжним документом, що надійшов до Зберігача на паперовому носії в післяопераційний час у той же день*	1,00 грн. за ко		без ПДВ		У день проведення операції		Платіжним дорученням або договірне списання

		жний платіж						
10.	Проведення розрахунків згідно з платіжним документом, що надійшов до Зберігача в електронному вигляді в післяопераційний час у той же день*	1,00 грн. за кожний		без ПДВ		У день проведення операції		Платіжним дорученням або договірне списання

		Платіж									
*	Плата за надані послуги згідно пп. 6, 7, 9, 10 стягується як у разі проведення платежів у системі Банку, так і додатково до п.п.5.1, 5.2, 24-27 при проведенні платежів на рахунки в інших банках (фінансових установах). За пп. 24-27 ці комісії стягуються у гривні за курсом НБУ на дату оплати.										
11.	Приймання готівкових платежів від юридичних осіб (підприємців) через касу Зберігача для зарахування на рахунок Компанії.			7.5	Оригінал документу			без ПДВ		У день проведення операції	Готівкою в касу банку від уповноваженої фізичної особи

12.*	Нарахування відсотків на поточні залишки:		щомісячно			без ПДВ		Відповідно до договору	Меморіальним ордером	
12.1.	на рахунках клієнтів 2600, 2650 в національній валюті, залишок:									
	- до 10 000		щоденно							

			договору						
	- від 10 000,01 до 100 000		згідно п. 1.2. Договору						
	- від 100 000,01 до 1 000 000		згідно п.						

			1.2.Договору						
	- від 1 000 000,01 до 2 000 000		відповід.1.2.Договору						
	- від 2 000 000,01 і більше								

12.2.	на рахунках клієнтів 2605, 2655 в національній валюті									
12.3.	на рахунках клієнтів 2600, 2605, 2650, 2655 в іноземній валюті									
*	Деталювання нарахування відсотків| процентів| на поточні залишки затверджується тарифами РП| і вноситься в додаток 1 до Договору банківського рахунку| лічби|.									
13	Обслуговування поточних рахунків:									
13.1.	Проведення розрахунків Компанії за поточними рахунками в національній / іноземній та / або за рахунками в									

	банківських металах Компанії (без використання систем дистанційного обслуговування). *	щомісячна						
	- стандарт (отримання виписок 1 раз на місяць)	50 грн		без ПДВ		В останній операційний день оплачуваного місяця		Платіжним дорученням або договірне списання
	- у разі отримання виписок 1 раз на тиждень	100 грн		без ПДВ				
	- у разі отримання виписок щоденно	150 грн		без ПДВ				

13.2.	Проведення розрахунків Компанії за поточними рахунками в національній / іноземній валюті та / або рахунку в банківських металах з використанням систем дистанційного обслуговування **	5% Щомісяця		без ПДВ		В останній операційний день оплачуваного місяця		Платіжним дорученням або договірне списання								
	Клієнт сплачує Зберігачу комісію за обслуговування рахунку тільки за одним із тарифів, вказаних в п.13. За п.13.2 комісія нараховується і стягується у розмірі тарифу незалежно від кількості рахунків підключених клієнтом до віддаленого обслуговування.															
*	У разі відсутності в поточному місяці руху коштів і нульовому залишку по рахунках клієнтів, що обслуговуються за п.13.1, плата за обслуговування рахунку за такий місяць не стягується і не нараховується (рухом по рахунку не є: зарахування банком відсотків на залишки на рахунку, операції по списанню банком комісій, списання коштів															

	банком на рахунок кредиторської заборгованості за недіючими рахунками, списання коштів банком на арештований рахунок цього ж клієнта). При відновленні операцій за поточним рахунком або наявності на ньому залишку коштів, плата стягується у розмірі тарифу. За відсутності на рахунках, по яких в поточному місяці не було руху коштів, але є залишок коштів, достатньої суми коштів для сплати комісії, нараховується і стягується комісія у розмірі залишку коштів на рахунках. За наявності у клієнта руху по рахунку 2600 плата за рахунок 2605 не нараховується і не стягується.												
**	У разі відсутності в поточному місяці руху коштів і нульовому залишку по рахунках клієнтів, що обслуговуються за п.13.2, комісія за обслуговування рахунків за такий місяць не стягується і не нараховується (рухом по рахунках не є: зарахування банком відсотків на залишки на рахунках, операції по списанню банком комісій, списання коштів банком на рахунок кредиторської заборгованості за недіючими рахунками, списання коштів банком на арештований рахунок цього ж клієнта). При відновленні операцій по поточними рахунками або наявності на них залишку коштів, плата стягується у розмірі тарифу. При подачі клієнтом письмового												

	повідомлення про припинення користування послугою тариф не стягується і не нараховується починаючи з місяця, наступного за місяцем подачі такого повідомлення. При відновленні надання цієї послуги тариф нараховується починаючи з місяця відновлення надання послуги. За відсутності на рахунках, по яких в поточному місяці не було рухів, але є залишок коштів, достатньої суми коштів для сплати комісії, нараховується і стягується комісія у розмірі залишку коштів на рахунках.														
14.	Оформлення і видача перепустки в банк	12,00***			з ПДВ		Попередньо		Платіжним дорученням						
15.	Уточнення рахунку одержувача та/або його Ідентифікаційного коду ЄДРПОУ (ДРФО) згідно із запитом банку одержувача і листом-підтвердженням компанії - відправника коштів до завершення переказу	17,00			без ПДВ		У день оформлення		Платіжним дорученням						
16.	Надання довідки про проходження електронного платіжного документа в національній валюті за запитом Компанії:														

	- в системі Зберігача	10,00		без ПДВ		Попередньо		Платіжним дорученням
	- через СЕП НБУ	20,00		без ПДВ		Попередньо		Платіжним дорученням
17.	Відправка повідомлення електронною поштою щодо відклику з іншого банку розрахункового документа на підставі документа про відклик до настання дати валютування	25,00		без ПДВ		Попередньо		Платіжним дорученням
18.	Відправка повідомлення електронною поштою щодо відклику в системі Зберігача розрахункового документа на підставі документа про відклик до настання дати валютування	10,00		без ПДВ		Попередньо		Платіжним дорученням
19.	Надання за запитом Компанії:	тарифи за						

		документ						
	- довідки про поточний стан рахунку	13,50		без ПДВ		У день видачі		Платіжним дорученням
	- дубліката виписки за рахунком	20,00		без ПДВ		У день видачі		Платіжним дорученням
	- дубліката додатка до виписки	20,00		без ПДВ		У день видачі		Платіжним дорученням
20.	Довідка з архіву про стан рахунку:	за рік						

		Безкоштовно						
	- за поточний рік	20,00		без ПДВ		У день оформлення		Платіжним дорученням
	- за попередні періоди	50,00		без ПДВ		У день оформлення		Платіжним дорученням
21.	Надання виписок спеціального виду за допомогою системи MobilBanking	15,00 грн/міс		без ПДВ		В останній операційний день місяця		Платіжним дорученням або договірне списання

		Мясная закуска Пикантная						

		хунок						
22.	Оформлення наданих клієнтами платіжних вимог-доручень:			без ПДВ		У день проведення операції		Платіжним дорученням
	- при надходженні на паперових носіях для пересилки спец. зв'язком	4,00 за один пакет						
	- при надходженні по СЕП «Клієнт-Банк» та відправці у вигляді інформаційно-дебетового повідомлення через СЕП НБУ	0,36						

		за одне повідомлення						
	- при надходженні на паперових носіях та відправці у вигляді інформаційно-дебетового повідомлення через СЕП НБУ	2,00 за одне						

		дне						
		по						
		від						
		до						
		мп						
		ле						
		ння						
		я						
23.	Додаткові послуги:							
23.1.	Оформлення платіжних документів на переказ коштів:	за			без ПДВ		У день оформлення		Платіжним дорученням або готівкою в касу банку
	- у гривні	спи						
	- у валюті	сан						
		ня						
		5,0						
		8,0						

		0								
23.2.	Надання бланків карток із зразками підписів та відбитка печатки.	3,00		без ПДВ						
23.3.	Оформлення інших довідок, не пов'язаних з інформацією за рахунком Компанії.	12,00***		з ПДВ						
23.4.	Оформлення довідок, не пов'язаних з інформацією за рахунком Компанії установам Держказначейства та бюджетним організаціям	2,50***		з ПДВ						
23.5.	Оформлення довідок за курсами валют:			з ПДВ						
	- на поточну дату	12,00**								

		*								
	- з архіву до 15 діб від поточної дати	19,20***								
	- з архіву більше 15 діб від поточної дати	36,40***								
23.6.	Послуги факсу	1,20***за с		з ПДВ						

		сторінку						
23.7.	Послуги копіювання засобами орг. техніки	0,40 *** за сторінку		з ПДВ				
23.8.	Надання довідки Компанії про відкриття, закриття або наявність рахунків	3,00		без ПДВ				
23.9.	Надання інформації за рахунками в	1		без		В останній		Платіжним

	голосовому та іншому режимі телефонними каналами зв'язку	0,00 за хвилину		ПДВ		робочий день місяця		дорученням
23.10	Пересилка спецзв'язком документів Компанії (у т. ч. виписок за рахунками) відповідно до письмового звернення Компанії	10,00 *** за один		з ПДВ		Згідно з договором		Платіжним дорученням

		пакет								
	Переказ безготівкових платежів за межі системи Банку у валютах 1 і 2 групи (згідно з Класифікатором іноземних валют, затвердженим Постановою Правління НБУ)									
24.	Переказ безготівкових коштів (у т.ч. з позикового рахунку, а також на ЛОРО-рахунки банків-кореспондентів, відкритих у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК») при оплаті тарифу у гривні (за курсом НБУ на дату оплати):				без ПДВ		Не пізніше дня, що наступає за платежем		Платіжним дорученням	
							Не пізніше наступного дня після виставлення вимоги			
	Платежі Компанії у валюті 2 групи:*	екв.15								
	- переказ безготівкових коштів в UZS, плюс додаткові комісійні Азія-Інвест Банк згідно з наказом №148 від 08.02.2001	екв.1								

		5 $ П Г К О С е К $. 2 0 $ Г П К О С О . 0 5 % $.							

		лист суми Пересилає							
	Платежі Компанії у валюті 1 групи:*								
	- платежі в EUR, та інших валютах (крім USD) менше 10 000 EUR	екв. 250 $							
	- платежі в EUR, та інших валютах (крім USD) від 10 000 EUR і більше	екв. 30							

		$ екв. 25 $							
	- платежі в USD								
*	Плюс комісія третього банку, якщо вона є.								
24.1.	Розрахункові операції в системі SWIFT з гарантією збереження повної суми міжнародного переказу у валюті USD (опція FUL): **	екв. 26,5 $ (Пятьдесят		без ПДВ		Не пізніше дня, що наступає за платежем		Платіжним дорученням	

		$ за Послуга в USD)														
**	У разі проведення платежу клієнта у банк, який не має прямих кореспондентських відносин зі Зберігачем, та стягнення цим банком додаткової комісії (комісії третього банку) Компанія сплачує вказану комісію не пізніше наступного дня після виставлення вимоги.															
25.	Розшук сум за запитом Компанії:				без ПДВ		Не пізніше дня, що наступає за запитом		Платіжним дорученням							

	відправлених зі Зберігача							
	- у валюті 1 групи	eKB.750						
	- у валюті 2 групи	eKB.250						
	що не надійшли до Зберігача							
	- у валюті 1 групи	eKB.050						
	- у валюті 2 групи	eKB						

		0,05%						
26.	Наступні зміни / анулювання вхідних та вихідних платежів відповідно до листа відправника:			без ПДВ		У день отримання банком листа відправника		Платіжним дорученням
	- у валюті 1 групи	0,05%						
	- у валюті 2 групи	0,25%						
27.	Надання довідки про розрахункове обслуговування у валюті на підставі запиту на отримання SWIFT-протоколу про відправленим сумам	29,60		без ПДВ		Попередньо		Платіжним дорученням

***	Ціна послуг вказана без ПДВ											

ВАЛЮТООБМІННІ ОПЕРАЦІЇ

№ зп	Послуга	Тариф (грн)	Наявність ПДВ	Термін оплати	Порядок оплати
1.	Купівля на МВРУ усіх видів валют	Комісія банку враховується у курсі + 1,3 % у Пенсійний фонд	без ПДВ	У день торгів	Платіжним дорученням на рахунок 2900
2.	Продаж на МВРУ усіх видів валют	Комісія банку враховується у курсі	без ПДВ	У день торгів	Платіжним дорученням на рахунок 2900
3.	Конверсійні операції (валюта / валюта)	не менше 1 грн.	без ПДВ	У день торгів	Платіжним дорученням на рахунок 2900

Компанія :

_____ (_____)

м.п.

Зберігач :

_____(_____)

м.п.

Додаток №6

Додаток № 1
до договору № _____
від "_____" _____ 20___ р.

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Фізичні особи
(без ПДВ)

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	30,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття

	розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.		рахунку у цінних паперах.			
3	Закриття рахунку у ЦП	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Обслуговування рахунку у цінних паперах						
4	Облік ЦП на рахунку у ЦП, номінальна вартість пакету яких перевищує 5000,00 грн. (в місяць):	20,00 грн. + 0,01% від загальної номінальної вартості, але не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Облік						

ові операції						
5	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,03% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. + послуги реєстратора + 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
6	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії *+ послуги реєстратора + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
7	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
8	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
9	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + послуги Реєстратора +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

10	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
11	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості + послуги Реєстратора + послуги Депозитарію*, але не менш ніж 50,00 грн. та не більш ніж 500,00 грн.+ поштові витрати + витрати на нотаріальне посвідчення	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
12	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
13	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов’язаннями.	Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов’язаннями	-			
14	Послуги із термінового знерухомлення та матеріалізації цінних паперів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
15	Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Операції з документарни						

ми ЦП						
16	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
17	Відповідальне зберігання :					
	колективне зберігання (за один бланк в місяць).	5,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
18	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк).	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
19	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк).	10,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
20	Транспортування ЦП: в межах м. Дніпропетровська за межі м. Дніпропетровська	500,00 грн 1000,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Інформаційні опер						

ації						
21	Надання виписки про операції з цінними паперами:					
	за запитом Депонента	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
22	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
23	Надання інформаційних довідок (за довідку)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
24	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
25	Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Інші операції						
26	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента.	10,00 грн. один платеж	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
27	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
28	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача	1,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

29	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)	200,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
30	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день зберігача): На 30 хвилин На 1-у годину На 2-і години Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	 150,00 грн. 250,00 грн. 350,00 грн. 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
31	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
32	Підтвердження справжності підпису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Зберігач	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
33	Підтвердження справжності підпису на картці зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.

Розрахунково-клірингові операції

34	Поодиночні розрахунки між власниками рахунків в цінних паперах у національній валюті	0,02% від номінальної вартості, але не менше ніж вартість відповідної операції у Депозитарії*, + 100,00 грн., та не більше 2000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції з використанням порядку попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

35	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
36	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*+10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
37	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
38	зарахування вимог по грошовим коштам для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
39	списання вимог по ГК, заблокованих для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції з використанням порядку без попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

40	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
41	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*+10,00 грн. та не більш ніж 1000,00	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

		грн.	
42	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
43	зарахування грошових коштів для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
44	списання грошових коштів після проведення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції щодо обслуговування обігу облігацій внутрішньої державної позики

Обслуговування рахунку у цінних						

паперах						
45	Облік облігацій внутрішньої державної позики, випущених для відшкодування сум податку на додану вартість на рахунку у ЦП (в квартал)	0,5% від загальної номінальної вартості ЦП, але не менш ніж 10 грн., та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Облікові операції						
46	Облікові операції зарахування ЦП на рахунки Депонентів при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	Враховано при відкритті рахунку у ЦП	-			
47	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

* Послуги Депозитарію - за тарифами Депозитарію
** Послуги Реєстратора - на підставі рахунку Реєстратора

ДЕПОНЕНТ: _____(_____) **ЗБЕРІГАЧ:** _____(_____) (підпис)
(М.П., підпис)

Додаток №7

Додаток №1
до договору №_____
від "____"_____ _____р.

Розцінки на депозитарні операції з ЦП Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Юридичні особи
(без ПДВ)

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	50,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному	1,00 грн.	Згідно

	розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.							розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
3	Закриття рахунку у ЦП				50,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
Обслуговування рахунку у цінних паперах													

x														
4	Облік ЦП на рахунку у ЦП (в місяць).				0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.						
Облікові операції														
5	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Зберігача номінальним утримувачем (за одну операцію).				0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. + послуги Реєстратора та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.						
6	Облікова операція зарахування ЦП на рахунок у ЦП з оформленням Депозитарію номінальним утримувачем (за одну операцію).				0,07% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії* + послуги			Згідно розділу IV Договору про						

					Реєстратора, та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн.				відкриття рахунку у цінних паперах.				
7	Облікові операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну операцію).				0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії * + 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
8	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію).				0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
9	Облікові операції списання ЦП з рахунку у ЦП внаслідок матеріалізації ЦП (за одну операцію).				0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Депозитарії* + послуги Реєстратора +10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				

10	Облікові операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну операцію).				0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
11	Облікові операції переміщення ЦП (за одну операцію).				0,05 % від номінальної вартості +послуги Реєстратора + послуги Депозитарію *, але не менш ніж 50,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +10,00 грн. + витрати на нотаріальне посвідчення				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
12	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).				0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
13	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов’язаннями.				Враховано при здійсненні операції обтяження ЦП зобов’язаннями				-				
14	Послуги із термінового знерухомлення, матеріалізації				За домовленістю сторін				Згідно				

	та переміщення цінних паперів								розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
15	Послуги із термінового виконання облікових операцій				За домовленістю сторін				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
Операції з документарними ЦП														

16	Прийом ЦП у сховище на зберігання (за один бланк).				10,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
17	Відповідальне зберігання :											
	колективне зберігання (за один бланк в місяць).				5,00 грн			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
	відокремлене зберігання (за один бланк в місяць).				10,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
18	Перевірка справжності документарних ЦП при їх зарахуванні (за один бланк).				1,00 грн.			Згідно розділу				

									IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
19	Видача ЦП зі сховища Зберігача (за один бланк).				10,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
20	Транспортування ЦП: в межах м. Дніпропетровська за межі м. Дніпропетровська				500,00 грн 1000,00 грн				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
Інформацій														

ні операції														
21	Надання виписки про операції з цінними паперами:													
	за запитом Депонента				20,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.						
22	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах				20,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.						
23	Надання інформаційних довідок (за довідку)				20,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття						

									рахунку у цінних паперах.					
24	Надання довідково-аналітичних матеріалів				За домовленістю сторін				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
25			Комісія за надання Регламенту та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.			5,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
Інші операції														
26	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх на банківський рахунок Депонента.				10,00 грн. один платеж				Згідно розділу IV Договору					

									про відкриття рахунку у цінних паперах.				
27	Оцінка правильності регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії.				100,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
28	Комісія за зарахування або списання ЦП на рахунок/з рахунку у ЦП внаслідок знерухомлення або матеріалізації ЦП для ІСІ				послуги Реєстратора + 60,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
29	Оцінка правильності розрахунків чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних керуючим адміністратором				За домовленістю сторін				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних				

									паперах.					
30	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.				1,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
31	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача				1,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
32	Поставка цінних паперів по принципу "поставка проти оплати" (за одну операцію)				250,00 грн.				Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.					
33	Подовження операційного дня зберігача (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується								Згідно розділу					

	операційний день зберігача): На 30 хвилин На 1-у годину На 2-і години Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00				150,00 грн. 250,00 грн. 350,00 грн. 600,00 грн.			IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
34	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)				5,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.				
35	Плата за надання дозволу на списання грошових коштів(за дозвіл)				5,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах				
Інші опе												

рації по обслуговуванню активів пайових та корпоративних інвестиційних фо														

нді в														
36	Плата за надання дозволу на списання грошових коштів(за дозвіл)				70,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах						
37	Інформаційна довідка (за довідку)				50,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах						
38	Оцінка правильності розрахунків винагороди КУА (шт.)				250,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах						
39	Засвідчення щоквартального розрахунку вартості чистих активів фонду (електронної та/або паперової форми)				250,00 грн.			Згідно розділу IV						

								Договору про відкриття рахунку у цінних паперах					
40	Засвідчення змін до проспекту емісії фонду				200,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах					
41	Засвідчення розрахунку вартості чистих активів фонду за вимогою компанії з управління активами (електронної та/або паперової форми)				350,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах					
42	Зміна реквізитів анкети рахунку у ЦП фонду				50,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних					

| | | |

ерації по обслуговуванню активів інших видів інвестиційних фондів																							
46	П				10,00 грн.			3															

	Плата за пользование водным объектом						Договор водопользования					

	Сапёрная лопатка (заводской чехол)						Вилка столовая нержавеющая					

47	Інформаційна довідка (за			50,00 грн.			Через відділ адміністративних послуг					

48	Оцінка правильності			50,00 грн.								

	Розділ XVIII. Відповідальність за порушення законодавства про захист прав споживачів						Обов'язок продавця (виробника) надати споживачеві інформацію про товар						

49				200,00 грн.								

	Organization Code						Type of Topography					

	Участь у фінансуванні						Участь у діяльності						
50	Засідання			200,00 грн.			Засідання						

	Ефективність процесу						Розділ IV Договору про відділ					

| | | |

51	Заява про надання роз'яснення щодо умов договору			250,00 грн.			Згідно розділу IV Договору про					

	Инструкция по эксплуатации						Вид транспортного средства					

	Мінна розвідзаніе рахунку							Відповідно розділу ІУ Договору				
52	Мінна розвідзаніе рахунку			50,00 грн.				Відповідно розділу ІУ Договору				

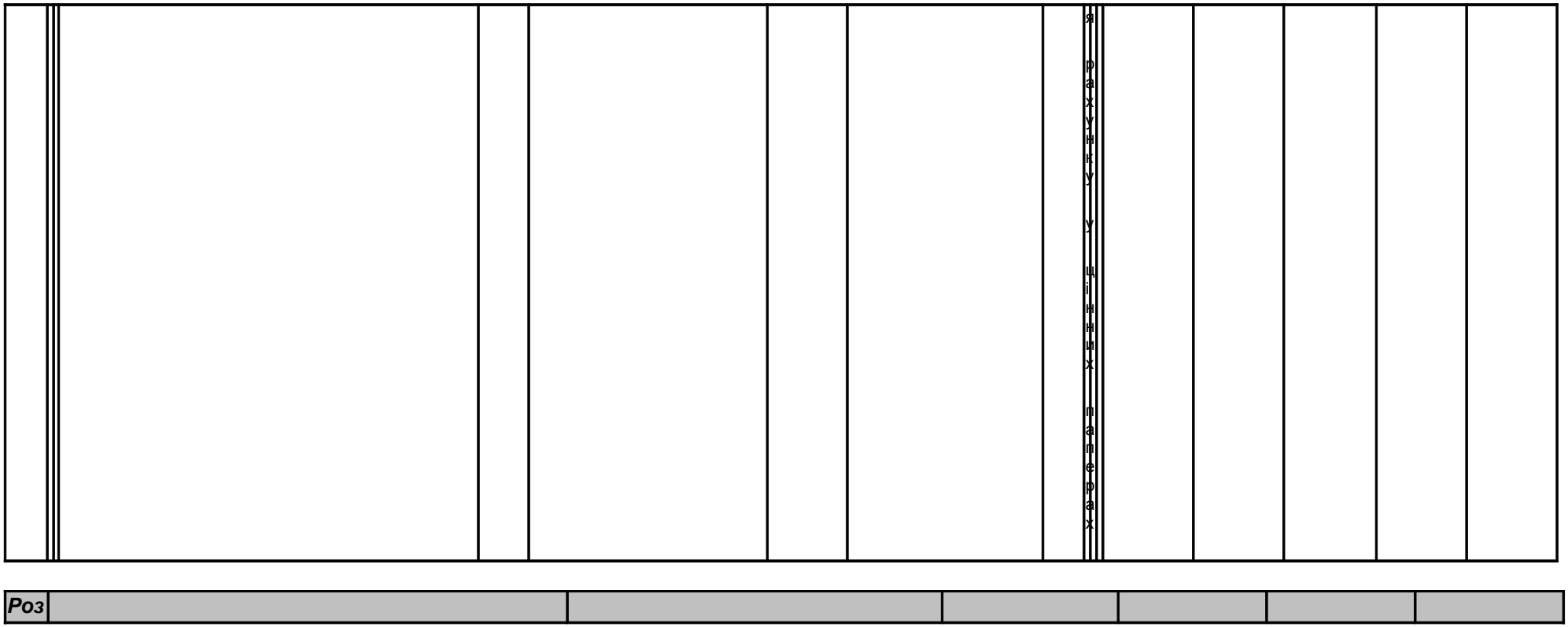
	нку у ЦГ фонду							про відкриття рахунку у цінних						

53	Допомога у запровадженні			10,00 грн.			Загальноміський розділ						

	Документы, подтверждающие основание для предоставления						Форма предоставления документа					

	Пластиковий одноразовий											
54	Пластиковий			200,00 грн.			Одноразовий					

	Додатковий документ					Договір про відступлення права вимоги				



Роз						

рахунково-клірингові операції						
55	Поодиночні розрахунки між власниками рахунків в цінних паперах у національній валюті	0,02% від номінальної вартості, але не менше ніж вартість відповідної операції у Депозитарії*, + 100,00 грн., та не більше 2000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

за умови виконання угод з цінними паперами, що укладаються на організаторі торгівлі

Операції з використанням						

порядку попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів						
56	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-	0,05% від номінальної вартості, але не менш	Згідно розділу IV			

	клірингову операцію).	ніж 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*	Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
57	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 10 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
58	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії*	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
59	Зарахування вимог по грошовим коштам для забезпечення розрахунків	30,00 грн	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
60	Списання вимог по ГК, заблокованих для забезпечення розрахунків.	30,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Операції з використанням порядку без попереднього резервування цінних паперів та/або грошових коштів

61	Операції списання ЦП з рахунку у ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
62	Операції переказу ЦП в межах Зберігача (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних

		Депозитарії*+10,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	паперах.
63	Операції зарахування ЦП на рахунок в ЦП (за одну розрахунково-клірингову операцію).	0,02% від номінальної вартості але не менш ніж вартість розрахунково-клірингові операції у Депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 1000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
64	зарахування грошових коштів для забезпечення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
65	списання грошових коштів після проведення розрахунків	30 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Депозитарни операції з державними ЦП

Облікові операції						
66	Операції зарахування облігацій на рахунок в ЦП (за одну операцію зарахування облігацій).	0,2% від номінальної вартості але не менш ніж 2000,00 грн. та не більш ніж 5000,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
67	Облік облігацій внутрішньої державної позики, випущених для відшкодування сум податку на додану вартість на рахунку у ЦП (в квартал)	0,5% від загальної номінальної вартості ЦП, але не менш ніж 10 грн., та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

Для нерезідентів на умовах щомісячної оплати

Обслуговування рахунку у установах / Service of the account						

unt in se cur itie s						
6	Плата за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента за місяць Subscriber payment for service of depositor's account in securities	У залежності від кількості проведених облікових операцій: Від нуля до двох операцій – 1515,00 грн. Від троьх до п'яти операцій – 2020,00 грн. Більш ніж п'ять операцій – 2525,00 грн. Depending on an amount of accounting operations: From zero to two operations – 1515,00 (UAH) From three` to five operations – 2020,00 (UAH) More then five operations – 2525,00 (UAH)	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах. In accordance to section IV of Agreement on opening of the account in securities.			

Відкриття рахунків власникам цінних паперів при переведенні у бездокументарну форму

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати			
Адміністративні операції						
1	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму (за одну операцію).	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Обслуговування рахунків в установі						

ихпаперах						
2	Облік ЦП на рахунках у ЦП депонентів (в місяць)	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Облікові операції						
3	Облікові операції зарахування ЦП на рахунки депонентів при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			
Інформаційні операції						
4	Надання інформаційних довідок (за довідку)	5,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.			

5	Підготовка та розсилка інформаційних повідомлень власникам (за лист)	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
6	Інформація щодо операцій емітента (включаючи використання права голосу, тощо)	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
7	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
Інші операції			
8	Зарахування на рахунок у ЦП власника перерахованих Депозитарієм доходів у вигляді цінних паперів	10,00 грн.один платіж	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
9	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Зберігача.	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
10	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Зберігача	20,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
11	Комісія за оформлення документів щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (за один документ)	5,00грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах
12	Складання облікового реєстру у випадку розірвання договору.	500,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
13	Виконання розпорядження на списання акцій з рахунків у цінних паперах Депонентів у випадку розірвання договора та закриття цих рахунків.	1,2 грн за кожного власника	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
14	Передача реєстру до нового зберігача у випадку розірвання договору.	500,00 грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
15	Виконання розпорядження на списання акцій з рахунків у цінних паперах Депонентів, у випадку надходження розпорядження від Депонента	20,00грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

16	Допомога в отриманні в Депозитарії «Всеукраїнський депозитарій цінних паперів" зведеного облікового реєстру власників цінних паперів (за один реєстр)	200,00грн.	Згідно розділу IV Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

** Послуги Реєстратора - на підставі рахунку Реєстратора

Депонент :

_____ (_____)

м.п.

Зберігач :

_____(_____)

м.п.

Додаток № 8

Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги,50 тел. 716-16-84

Акт приймання-передавання сертифікатів цінних паперів від Депонента до Зберігача № _____ (від Зберігача до Депонента)

“___” _____ _____ р. м. Дніпропетровськ

Депонент _____
в особі _____
передав/прийняв, а **Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»** прийняв/передав наступні ЦП та/або їх сертифікати:

Назва ЦП	Код ЕДРПОУ емітента ЦП	Серія	Номер	Номінал	Кількість

Загальною кількістю _____ (_____) штук, на загальну номінальну вартість _____
(_____) грн.

Депонент: _____ (_____)
В.П.

Відповідальна особа Зберігача _____ (_____)
В.П.

Додаток № 10

Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги,50 тел. 716-16-84

Акт експертизи сертифікатів цінних паперів № ____

“___” _____ ____р. м. Дніпропетровськ

Депонент _____
Рахунок у ЦП № _____

Зберігач вважає недійсними нижче зазначені сертифікати цінних паперів:

№	Емітент ЦП	Ідентифікаційний код юридичної особи емітента	Вид та форма випуску ЦП	Серія	Номер	Номінал, грн.	Кількість, шт.	Причина

Загальною кількістю _____ (_____) штук, на загальну номінальну вартість _____ (_____) грн.

Акт складено у 2-х примірниках:
перший примірник - депоненту
другий примірник - Зберігачу

Відповідальна особа Зберігача _____ _____
В.П. (підпис) (П.І.Б.)

Додаток № 11

Відомість сертифікатів цінних паперів, які не пройшли перевірку

№	Дата	Емітент ЦП	Ідентифікаційний код юридичної особи емітента	Вид та форма випуску	Серія	Номер	Акт приймання-передавання	Акт експертизи	Підпис відповідальної особи Зберігача

Додаток № 12

Інвентаризаційна відомість
за кожним з видів депозитарних активів

“___” _____ ____р. м. Дніпропетровськ

З “___” _____ ____ р. по “____” _____ ____ р. проведена інвентаризація сертифікатів цінних паперів (свідоцтв про знерухомлення цінних паперів та ін.), що знаходяться на зберіганні у Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»_____
(найменування депозитарного активу, місто зберігання)
_____
_____

з причини _____
_____
_____
(зміна працівників, стихійне лихо, розкрадання ЦП, тощо)

інвентаризаційною комісією у складі:

- керівник _____
- члени комісії _____
_____

на підставі _____
(наказ, розпорядження)

За результатами інвентаризації керівником та членами інвентаризаційної комісії складено акт від “___” _____ ____р. за № _____.

Згідно акту _____
(виявлення або не виявлення надлишків / недостачі)
_____
_____
_____
_____

Підписи перевіряючих
Керівник

Члени Комісії

Додаток № 13

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (юридична особа) **1. Депонент**				
1.1.	Повне найменування юридичної особи *(згідно з установчими документами)*			
1.2.	Скорочене найменування юридичної особи			

	(згідно з установчими документами)		
1.3.	Ідентифікаційний код юридичної особи		
1.4.	Країна реєстрації		
1.5.	Дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців (серія, номер, дата видачі виписки, орган, що видав документ (із зазначенням ПІБ державного реєстратора), дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).		
1.6.	Місцезнаходження *(згідно з реєстраційними документами)*		
1.7.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*		
	Перелік осіб, які мають право діяти		

1.8	**від імені юридичної особи без довіреності**			
	Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи	Дані документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності		
1.9.	Телефон/Факс *(із зазначенням коду міжміського зв'язку)*			
1.10.	E-Mail			
2. Банківські реквізити				
2.1.	Номер банківського рахунку			
2.2.	Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи			

3. Розпорядники рахунком у цінних паперах юридичної особи *(оформлюються анкетами розпоряд-*				

ків рахунком у цінних паперах)				
3.1.	Прізвище, ім’я та по-батькові			
3.2.	Прізвище, ім’я та по-батькові			
4. Керуючий рахунком (*оформлюється анкетою керу*				

ючого рахунком у цінних паперах)				
4.1	***ПІБ (для фізичної особи) або повна назва та ідентифікаційний код юридичної особи-резидента або реєстраційний номер — для юр.особи-нерезидента***			
5. Спосіб надання розпорядж			□ особисто □ поштою □ у вигляді електронного документа	

ень по рах унк у у цінн их пап ера х			
6. Спо сіб отр има ння інф орм ації по рах унк у у цінн их пап ера х			□ особисто □ поштою

7.Примітки: ____ _				

Дата заповнення анкети “___” _____ 20__ р.

Підпис депонента (розпорядника рахунком у цінних паперах, керуючого рахунком у цінних паперах) _____(_____.)

М.П., підпис *ПІБ*

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Зберігача Вхідний реєстраційний номер №_____ від "___" _____ 20__ р. Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____		
Підпис відповідального виконавця Зберігача _____ _____ "___" _____ 20__ р. *М.П.* *П.І.Б.*		

Додаток № 13/1

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ **(юридична особа)**/ **FORM OF THE ACCOUNT IN SECURITIES (the legal entity)** **1. Депонент/Depositor**											
1.1.	Повне найменування юридичної особи *(згідно з установчими документами)*/										

	Full name of the legal entity *(in accordance with the constituent documents)*								
1.2.	Скорочене найменування юридичної особи (*згідно з установчими документами*)/ Short name of the legal entity *(in accordance with the constituent documents)*								
1.3.	Реєстраційний номер (*згідно торговельного, судового або банківського реєстру країни реєстрації*)/ Registration code (*in accordance with Trade, Legal or Bank register of the country of residential by law*)								
1.4.	Країна реєстрації/ Country of residential by law								
1.5.	Дата реєстрації, дата видачі та орган що видав свідоцтво про державну реєстрацію (*витяг з торговельного, судового або банківського реєстру*)/ Date of issue and name of the authority issued the Certificate of Incorporation (*extraction from Trade, Legal or Bank register*)								
1.6.	Місцезнаходження								

	(згідно з реєстраційними документами)/ Residential address *(in accordance with the registration documents)*								
1.7.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*/ Postal address *(please point the ZIP code*)								
1.8.	**Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності** **List of persons entitled to act on behalf of a legal entity without a Power of Attoney**								
	Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи (*position, surname, name, patronymic*)	Дані документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності							

		The data of documents, which confirm the appointment of persons entitled to act on behalf of a legal entity without a Power of Attoney							
1.10.	Телефон/Факс *(із зазначенням коду міжміського (міжнародного) зв'язку)*/ Telephone/Fax (*please point the code of inter-city (international) communication*)								
1.11.	E-Mail								
2. Банківські реквізит									

и/Bank details											
Одержувач/Beneficiary											
Рахунок №, валюта / Account #, currency											
Банк одержувача/Beneficiary's bank											
СВІФТ код/SWIFT code											
Адреса банку одержувача/Beneficiary's bank address											
Банк – кореспо											

ндент/Bank-correspondent									
СВІФТ код/SWIFT code									
Кореспондентський рахунок №/Correspondent account #									
3. Розпорядники рахунком у цінних паперах юридичної особи (*оформлюється анкета*									

ми розпоряднника рахунком у цінних паперах)/ **Managers of the account in securities of the Legal Entity** *(is to be applied the individual forms of the pointed managers of the account*)											
3.1.	Прізвище, ім’я та по-батькові/ Surname, name, patronymic										

3.2.	Прізвище, ім’я та по-батькові/ Surname, name, patronymic										
4. Керуючий рахунком *(оформлюється анкетою керуючого рахунком)/* **Administrator of the account** *(is to be applied the individual forms of the Administrator of*											

the account)											
4.1	*ПІБ (для фізичної особи), повна* та Ідентифікаційний код юридичної особи-резидента (реєстраційний номер — для нерезидента): Name (for physical persons), full name and identification code of legal entity resident (Registration Code – for non-resident)										
5. Спосіб надання розпоряджень по обслуговуванню рахунку у цінних паперах Way of giving an orders for serve of the			□ особисто/personally □ поштою/by means of mail				□ у вигляді електронного документа / as an electronic document				

account in securities								
6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах **Way of receiving of information connected with service of an account in securities**			□ особисто/personally			□ поштою/by means of mail		
7. Інфор								

мація щодо наявності печатки Information as to existence of the Seal			ТАК			НІ		
8. Інформація щодо реєстрації юридичної особи - нерезидента як платника податк			ТАК			НІ		

ів в Україні Information as registration of the legal entity nonresident as tax-payer in Ukraine											
9.Примітки/Notes: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____											

Дата заповнення анкети/Date of filling the form "___ " _____ /_____/ 20__

Підпис депонента (розпорядника рахунком у цінних паперах, керуючого рахунком у цінних паперах)/
Depositor's (manager's of the account in securities, administrator's of the account in securities) signature

_____
М.П./Seal

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету/
The person who signed the form is responsible for the authenticity of the data given hereabove

Заповнюється службовцем Зберігача /To be completed by the Officer of the Custodian
Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number #_____
від/(dd.) "___ " _____ 20__
(Date)
Номер рахунку у цінних паперах Депонента/ № _____

Number of the Depositor’s account in securities
Підпис відповідального виконавця Зберігача/Signature of the responsible performer of the Custodian _____ _____ “___” _____ 20__ *М.П./Seal* *П.І.Б./Surname, name, patronymic* *Date*

Додаток №14

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

ня інформації по рахунку у цінних паперах																
5.1.	Спосіб	□ особисто	□ поштою													
6. Згода-повідомлення депонента на обробку його персональних даних додається до анкети ***(у разі підписання договору про відкриття***																

| | | |

Підпис депонента (розпорядника рахунком у цінних паперах, керуючого рахунком у цінних паперах) _____(_____)
підпис *ПІБ*

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Зберігача
Вхідний реєстраційний номер №_____ від "___" _____ 20__ р. Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____
Підпис відповідального виконавця Зберігача _____ _____ "___" _____ 20__ р. *М.П.* *П.І.Б.*

Згода-повідомлення
суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних

1. Даним документом _____ (надалі – Депонент), як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Далі - Зберігач) власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача, яка розташована за місцезнаходженням.

Підписуючи даний документ Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Зберігачу, як володільцем бази персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обробки персональних даних.

2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, що належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігачу можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків);
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактній телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Зберігач.

4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

6. Розпорядник рахунку дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.

7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Зберігачу третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

8. Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством»

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Депонентом.

_____ _____ (П.І.Б.)

(дата) (підпис)

Додаток №14/1

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ **(фізична особа)/ FORM OF THE ACCOUNT IN SECURITIES (physical person) 1. Депоне**																			

нт/Depositor																		
1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові/ Surname, name, patronymic																	
1.2.	Дата народження/Date of birth																	
1.3.	Громадянство/Citizenship																	
1.4.	Місце проживання (*прописка*)/ Address *(legal registration*)																	
1.5.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)/* Postal address *(please point the ZIP code)*																	
1.6.	Вид, серія та № документу, який посвідчує особу/ Name, series, number of the document identifying the person																	
1.7.	Ким та коли виданий документ, який посвідчує особу/ Issuer of the document, date of issue of the document identifying the person																	
1.8.	Телефон/Факс *(із зазначенням коду міжміського (міжнародного) зв'язку)*/																	

	Telephone/Fax (*please point the code of inter-city (international) communication*)																		
1.9.	E-Mail																		
2 Розпорядники рахунком у цінних паперах юридичної особи *(перелік розпорядників рахунком оформлюється анкетами розпорядника рахунко*																			

м у цінних паперах)/ **Managers of the account in securities of the Legal Entity** (*is to be applied the individual forms of the pointed managers of the account*)																			
2.1.	Прізвище, ім’я та по-батькові Surname, name, patronymic																		
2.2.	Прізвище, ім’я та по-батькові Surname, name, patronymic																		

3. Керуючий рахунком *(оформлюється анкетою керуючого рахунком)/* **Administrator of the account** *(is to be applied the individual forms of the Administrator of the account)*																			

3.1	***ПІБ (для фізичної особи) або повна назва та ідентифікаційний код юридичної особи-резидента або реєстраційний номер — для юр.особи-нерезидента*** Name (for physical persons), full name and identification code of legal entity resident (Registration Code – for non-resident)			
4. Спосіб надання розпоряджень по обслуговуванню рахунку у цінних паперах **Way of giving an orders**			□ особисто/personally	□ **Поштою/by mean s o**

for serve of the account in securities				**f m a il □ У в и г л я д і е л е к т р о н н о г о**

Document/assembly

				i documentt
5. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах **Way of receiving of information**			□ особисто/personally	□ поштою/by mail

connected with service of an account in securities				e-mail
6. Згода-повідомлення депонента на обробку його персональних даних додається до анкети ***(у разі підписання договору про відкриття***				

рахунком у цінних паперах особою, що має право діяти від імені депонента). **The consent-message of the depositor to process his personal data added to the form (in**																			

case of signing the agreement on opening of the account in securities by a person, authorized to act on behalf of the depositor)																			
7. Примітки/Notes:																			

Дата заповнення анкети/Date of filling the form “___” _____ /_____/ 20__

Підпис депонента (керуючого рахунком у цінних паперах)/
Depositor’s (administrator’s of the account in securities) signature _____

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету/
The person who signed the form is responsible for the authenticity of the filled in data

Заповнюється службовцем Зберігача /To be completed by the Officer of the Custodian Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number #_____ від/(dd.) "___" _____ 20__. *Date* Номер рахунку у цінних паперах Депонента/ № _____ Number of the Depositor's account in securities
Підпис відповідального виконавця Зберігача/Signature of the responsible performer of the Custodian _____ _____ "___" _____ 20__ . *М.П./Seal* *П.І.Б./Surname, name, patronymic* *Date*

Згода-повідомлення **суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних**	**The consent-message** **the subject of personal data to process his personal data**

1. Даним документом _____ (надалі - Депонент), як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Далі - Зберігач) власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача, яка розташована за місцезнаходженням Зберігача. Підписуючи даний документ Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Зберігачу, як володільцем бази персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обробки персональних даних.	1. This document _____ (hereinafter – Depositor), as the subject of personal data pursuant to the requirements of paragraph 2 of Article 12 of the Law of Ukraine "On protection of personal data" reported the inclusion voluntarily provided it to the Custodian PJSC CB "PrivatBank" (hereinafter - the Custodian) their own personal data to the database of personal data "System depository account of Custodian", located at the location .the.custodian. By signing this document the Depositor , as the subject of personal data, gives her voluntary and explicit permission to commit the Custodian as holder of the personal data of all actions that, according to the Law of Ukraine "On protection of personal data" is processing his personal data in accordance with the objectives set out their processing without limitation as to time of storage and processing of personal data.
2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, що належить Депоненту, який надає відомості про мене в якості розпорядника рахунку в цінних паперах (Далі - Депонент), складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.	2. The aim of processing voluntarily provided by the Depositor of personal data are in accordance with Part 2 of Article 11 of the Law of Ukraine "On National Depository System and Peculiarities of Electronic Circulation of Securities in Ukraine", storage and maintenance of securities and transactions of the issuer of the securities on a securities account, owned by the Depositor, which provides information about me as a manager of the account in securities (hereinafter - the Depositor) compiling your register of holders of securities in cases stipulated in the Regulation of depository activities approved by the National Commission on Securities and Stock Market 17.10.2006, № 999 and income from securities.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігачу можуть бути включені наступні персональні дані: - ПІБ; - дата народження; - місце проживання (перебування); - інформація щодо резидентства; - Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків; - серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; - реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності); - контактній телефон; - інші персональні дані Депонента, якими володіє Зберігач.	3. For the purposes of processing the system of depository account of Custodian may include the following personal data: - Name; - Date of birth; - Place of residence (stay); - Information of residence; - Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers; - Series and passport number (or other document identification), date of issue and the authority that issued it; - Details of the bank where the account and bank account number (if exist); - Contact phone number; - Other personal data of Depositor owned by the Custodian.
4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право: 1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом; 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних; 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;	4. In connection with the submission to the depository account of personal data in accordance with Article 8 of the Law of Ukraine "On protection of personal data" Depositor has the right: 1) to know the location of the personal data that it contains personal data, its destination and the name, location and / or place of residence (stay) the holder or manager of this list, or give adequate instructions to obtain this information, authorized persons, except as prescribed law; 2) to obtain the information about providing access to personal data, including information about third parties which are transmitted to personal data contained in the appropriate basis of personal data; 3) to access their personal data contained in the appropriate basis of personal data; 4) to receive no later than thirty calendar days after receipt of the request, except as provided by law, the answer to whether his

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються; 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом; 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними; 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи; 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних; 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.	personal data stored in an appropriate basis of personal data and receive the contents of his personal data stored; 5) to present a reasoned request from objection to processing their personal data by public authorities, local authorities in the exercise of their powers under the law; 6) to present a reasoned request for modification or destruction of their personal data by any holder and manager of the database if the data processed illegally or are unreliable; 7) to protect your personal information from unlawful processing and accidental loss, destruction, damage due to willful concealment, failure or delayed their provision, as well as protection of information which is false or defaming the honor, dignity and business reputation of physical person; 8) to apply for protection of their rights regarding personal data to government agencies, local governments, which competence includes the protection of personal data; 9) to apply remedies for violation of legislation on personal data protection.
5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та	5. Depositor agrees to transfer (distribution) of their personal data included in the system of depository accounting solely for the purpose of storage and maintenance of securities and transactions of the issuer of the securities on a securities account, which belongs to the Depositor, compiling your register of holders of securities the procedure and cases defined by the Regulation on depositary activity, approved by the National Commission on Securities and Stock Market 17.10.2006, № 999 and the Regulations on Procedure

фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.	of Administrative Data depository institutions that carry out depositary activity of securities, and filing of relevant documents to the National Commission on Securities and Stock Market approved by the National Commission on Securities and Stock Market 11.09.2012, № 1221, and in cases stipulated by laws of Ukraine, in the manner prescribed by law.
6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.	6. Depositor agrees to store your personal information, without limitation as to time of storage.
7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Зберігачу третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.	7. Access to personal data of the Depositor, which included to a system of depository account of Custodian of third parties are allowed in cases and order provided by legislation of Ukraine.
8. Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених	8. Depositor does not require notification of the transfer (spread) of their personal data included in the depository accounting system, if such transfer (distribution) is solely for the purpose of storage and maintenance of securities and transactions of the issuer of the securities on a securities account, which owned by the Depositor, compiling your register of holders of securities in the manner and cases provided by the Regulation on depositary activity, approved by the National Commission on Securities and Stock Market 17.10.2006, № 999 and the Regulations on Procedure of Administrative Data depository institutions that carry out depository activity of the Custodian, and submit relevant documents to the National Commission on Securities and Stock Market approved by the National Commission on Securities and Stock Market 11.09.2012, № 1221, and in cases stipulated by laws of Ukraine, in the manner prescribed by law "

законами України, у порядку, встановленому законодавством»	
9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Депонентом.	9. This document is prepared in two copies, one of which received the by Depositor.

“___” _____ 201_р. _____ (П.І.Б./ (Name)

(дата/ Date) ***(підпис/ signature)***

Додаток №15

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (юридична особа) *(невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП)*							
1.	**Обов'язкові реквізити**						
1.1.	Повне найменування юридичної особи *(згідно з установчими документами)*						
1.2.	Скорочене найменування *(згідно з установчими документами)*						
1.3.	Ідентифікаційний код юридичної особи						
1.4.	Країна реєстрації						

1.5.	Дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців (серія, номер, дата видачі виписки, орган, що видав документ (із зазначенням ПІБ державного реєстратора), дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).			
1.6.	Місцезнаходження *(згідно з реєстраційними документами)*			
1.7.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*			
1.8.	**Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності**			
	Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи	Дані документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності		
1.9.	Телефон/Факс *(із зазначенням коду міжміського зв'язку)*			
1.10.	E-Mail			
1.11.	Номер рахунку в цінних паперах	№ _____		

1.12.	Вид, № та дата видачі документу, який підтверджує повноваження керуючого рахунком у ЦП (*договір-доручення, договір комісії, договір про управління цінними паперами, інші цивільно-правові договори*)			
1.13.	Обсяг повноважень керуючого рахунком у ЦП згідно з *(договір-доручення, договір комісії, договір про управління цінними паперами, інші цивільно-правові договори)*			
1.14.	Термін дії повноважень:	з “___” _____ р. до “___” _____ _____р.		
2.Банківські реквізити				
2.1.	Номер банківського рахунку			
2.2.	Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи			
3. Представники керуючого рахунком у				

цінних паперах - розпорядники рахунком у цінних паперах *(оформлюється анкетами розпорядників рахунком у цінних паперах)*				
3.1.	Прізвище, ім’я та по-батькові			
3.2.	Прізвище, ім’я та по-батькові			
4. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах			□ особисто/personally □ поштою/by means of mail	□ у вигл

				Прибрати документи
5. Спосіб			□ особисто	□

отримання інформації по рахунку у цінних паперах				**поштою**
6. Примітки: _____				

Дата заповнення анкети “___” _____ 20__ р.

Підпис особи, що заповнила анкету _____ (_____)

М.П., підпис *ПІБ*

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Зберігача

Вхідний реєстраційний номер №_____ від “___” _____ 20__ р.

Підпис відповідального виконавця Зберігача

_____ _____ “___” _____ 20__ р. *М.П.*

П.І.Б.

Додаток №15/1

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (юридична особа) *(невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП)*/
Form of the ADMINISTRATOR of an account in securities (the legal entity) (*inseparable application to the form of the account in securities*)

1.	**Обов'язкові реквізити/Obligatory requisites:**						
1.1.	Повне найменування юридичної особи *(згідно з установчими документами)*/ Full name of the legal entity *(in accordance with the constituent documents)*						
1.2.	Скорочене найменування юридичної особи *(згідно з установчими документами)*/ Short name of the legal entity *(in accordance with the constituent documents)*						
1.3.	Реєстраційний номер (*згідно торговельного, судового або банківського реєстру країни реєстрації*)/ Registration code (*in accordance with Trade, Legal or Bank register of the country of residential by law*)						

1.4.	Країна реєстрації/ Country of residential by law					
1.5.	Дата реєстраці, дата видачі та орган що видав свідоцтво про державну реєстрацію (*витяг з торговельного, судового або банківського реєстру*)/ Date of issue and name of the authority issued the Certificate of Incorporation (*extraction from Trade, Legal or Bank register*)					
1.6.	Місцезнаходження *(згідно з реєстраційними документами)*/ Residential address *(in accordance with the registration documents)*					
1.7.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*/ Postal address *(please point the ZIP code*)					
1.8.	**Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності** **List of persons entitled to act on behalf of a legal entity without a Power of Attoney**					
	Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи	Дані докуме				

	(*position, surname, name, patronymic*)	нтів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності The data of documents, which confirm the				

		appointment of persons entitled to act on behalf of a legal entity without a Power of Attoney				
1.9.	Телефон/Факс *(із зазначенням коду міжміського (міжнародного) зв'язку)*/ Telephone/Fax (*please point the code of inter-city (international) communication*)					
1.10.	Номер рахунку в цінних паперах/ Number of an account in securities	№ _____				

1.11.	П.І.Б. власника рахунку у цінних паперах (або повне найменування для юридичної особи)/ Surname, name, patronymic (or full name for legal entity)					
1.12.	Вид, № та дата видачі документу, який підтверджує повноваження (*договір доручення, договір комісії, інші цивільно-правові договори*)/ Name of the document sustaining the powers, date of issue *(agency agreement, commission agreement, other civil agreements)*					
1.13.	Обсяг повноважень керуючого рахунком згідно з (*договір доручення, договір комісії, інші цивільно-правові договори*)/ Volume of the powers of the Administrator of the account in accordance with *(agency agreement, commission agreement, other civil agreements)*:					
1.14	Термін дії повноважень/ Term of validity of the powers	з/from “___” _____ ____ ____ р./				

		до/till “___” _____ ____ ___р./				
2.	**Банківські реквізити/Bank details**					
Одержувач/Beneficiary						
Рахунок №, валюта/Account #, currency						
Банк одержувача/Beneficiary's bank						
СВІФТ код/SWIFT code						
Адреса						

банку одержувача/Beneficiary's bank address						
Банк – кореспондент/Bank-correspondent						
СВІФТ код/SWIFT code						
Кореспондентський рахунок №/Correspondent account #						
3.	**Представники керуючого рахунком у**					

	цінних паперах розпорядники рахунком у цінних паперах *(перелік представників керуючого рахунком оформлюється анкетами розпорядників рахунком у цінних паперах)* **Representatives of the administrator of the account in securities – managers of the account in securities** (*the list of representatives of the administrator of the account is designed by forms of the managers of the account in securities*)						
3.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові/ Surname, name, patronymic						
3.2.	Прізвище, ім'я та по-батькові/ Surname, name, patronymic						
4. Спосіб надання розпорядженьпо рахунку у цінних паперах			□ особисто/personally □ поштою/by means of mail □ у вигляді електронного документа / as an electronic document				

Way of giving an orders for serve of the account in securities						
5. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах **Way of receiving of information connec**			□ особисто/personally		□ поштою/by means of mail	

ted with service of an account in securities					
6. Інформація щодо наявності печатки Information as to existence of the Seal			ТАК		НІ
7. Інформація			ТАК		НІ

щодо реєстрації юридичної особи - нерезидента як платника податків в Україні Information as registration of the legal entity nonresident as tax-payer					

in Ukraine								
8. Примітки:/Notes: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ ___								

Дата заповнення анкети/Date of filling the form "___" _____ /_____/ 20__

Підпис особи, що заповнила анкету/
Signature of the person which filled in the form _____ М.П./Seal

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету/
The person who signed the form is responsible for the authenticity of the data given hereabove

Заповнюється службовцем Зберігача /To be completed by the Officer of the Custodian

Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number #_____
від/(dd.) "___" _____ 20__
Date

Підпис відповідального виконавця Зберігача/Signature of the responsible performer of the Custodian

_____ _____ "___" _____ 20__ *М.П./Seal*
П.І.Б./Surname, name, patronymic *Date*

Додаток № 16

АНКЕТА
РОЗПОРЯДНИКА/КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ(*фізична особа*)**,**
(підкреслити необхідне)
(невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП)

1.	Обов'язкові реквізити:		
1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові		
1.2.	Дата народження		
1.3.	Громадянство		
1.4.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків		
1.5.	Місце проживання *(прописка)*		
1.6.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*		
1.7.	Вид, серія та № документу, що посвідчує особу		
1.8.	Ким та коли виданий документ, що посвідчує особу		
1.9.	Інформація про належність до суб'єктів підприємницької діяльності:		

	ТАК Якщо “так” - вказати дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців *(серія, номер, дата видачі виписки, орган, що видав документ (із зазначенням ПІБ державного реєстратора), дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).*	НІ	
1.10.	Номер рахунку у цінних паперах		
1.11.	П.І.Б. (*для фізичної особи або всіх співвласників*) або повне найменування (*для юридичної особи*) власника рахунку у цінних паперах		
1.12.	Вид, № та дата видачі документу, який підтверджує повноваження особи (*довіреність, інші цивільно-правові договори*);		
1.13.	Обсяг повноважень:		
□	1.Укладати та підписувати договори про відкриття рахунку у цінних паперах.		
□	2. Укладати та підписувати інші документи, пов’язані з відкриттям та обслуговуванням рахунку у цінних паперах у зберігача.		
□	3 Розпоряджатися цим рахунком у цінних паперах.		

□	4.Виконувати функції розпорядника рахунком у цінних паперах з правом підписання картки із зразками підписів та відбитком печатки депонента та розпоряджень на виконання депозитарних операцій.		
□	5. Надавати вимогу щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку Зберігача.		
□	6. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів.		
□	7. Надавати зберігачу необхідну для обслуговування рахунку у цінних паперах інформацію.		
□ □	8. Отримувати від зберігача звітні документи, пов'язані з операціями на рахунку у цінних паперах. 9. Інше_____ _____ _____		
1.14	Термін дії повноважень:	з "___" _____ ____ р. до "___" _____ _____р.	
2.	Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах	□особисто □поштою □ у вигляді електронного документа	
3.	Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах		

3.1.	Спосіб	□ особисто □ поштою		
4. Інші суттєві данні, які розпорядник рахунком у цінних паперах вважає за доцільне повідомити про себе: _____ _____ _____				

_____ _____ _____

на обробку моїх персональних даних (додається).				

Дата заповнення анкети “___” _____ 20__ р.

Підпис особи, що заповнила анкету _____ **(**_____**)**
підпис *ПІБ*

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Зберігача

Вхідний реєстраційний номер №_____ від “___” _____ 20__ р.

Підпис відповідального виконавця Зберігача

_____ _____ “___” _____ 20__ р. *М.П.*

П.І.Б.

Згода-повідомлення
суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних

1. Даним документом _____ (надалі - Розпорядник рахунку), як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Далі - Зберігач) власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача, яка розташована за місцезнаходженням.

Підписуючи даний документ Розпорядник рахунку, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Зберігачу, як володільцем бази персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обрабоки персональних даних.

2. Метою обробки добровільно наданих Розпорядником рахунку персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, який надає відомості про мене в якості розпорядника рахунку в цінних паперах (Далі - Депонент), складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігачу можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків;
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактній телефон;
- інші персональні дані Розпорядника рахунку, якими володіє Зберігач.

4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Розпорядник рахунку має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

5. Розпорядник рахунку дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.

7. Доступ до персональних даних Розпорядника рахунка, що включені до системи депозитарного обліку Зберігачу третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

8. Розпорядник рахунку не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством»

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Розпорядником рахунку.

_____ _____ (П.І.Б.)

(дата) *(підпис)*

Додаток № 16/1

АНКЕТА РОЗПОРЯДНИКА/КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ(*фізична особа*)**,**
(підкреслити необхідне) (невід'ємний додаток до анкети рахунку у ЦП)
FORM OF THE MANAGER / ADMINISTRATOR OF AN ACCOUNT IN SECURITIES (physical person)
(necessary underline) (inseparable application to the form of the account in securities)

1.	**Обов'язкові реквізити/Obligatory requisites:**							
1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові/ Surname, name, patronymic							
1.2.	Дата народження/Date of birth							
1.3.	Громадянство/Citizenship							
1.4.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (*для резидентів України)*/ Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers *(for residents of Ukraine only)*							

1.5.	Місце проживання (*прописка*)/ Address *(legal registration*)						
1.6.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)/* Postal Address *(please point the ZIP code)*						
1.7.	Вид, серія та № документу, який посвідчує особу/ Name, series, number of the document identifying the person						
1.8.	Ким та коли виданий документ, який посвідчує особу/ Issuer of the document, date of issue of the document identifying the person						
1.9.	Номер рахунку в цінних паперах/ Number of an account in securities	№					

1.10.	П.І.Б. (*для фізичної особи або всіх співвласників*) або повне найменування (*для юридичної особи*) власника рахунку у цінних паперах Surname, name, patronymic (for physical person or all joint owners) or full name (for legal entity) of the owner of account in securities						
1.11.	Вид, № та дата видачі документу, який підтверджує повноваження/ Name of the document sustaining the powers, date of issue						
1.12.	Обсяг повноважень/Volume of the powers:						
□	1._____ _____ _____ _____ _____ _____						
□	2._____ _____ _____ _____ _____						

□	3.							
□	4.							
□	5.							
□	6.							
□	7.							

	_____ _____ _____							
1.13.	Термін дії повноважень/ Term of validity of the powers		з/from "___" _____ ____ р./ до/till"___" _____ ___р./					
2.	**Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах** **Way of giving an orders for serve of the account in securities**		□ особисто/personally □ поштою/by means of mail □ у вигляді електронного документа / as an electronic document					
3.	**Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах** **Way of receiving of information connected with service of an account in securities**							
3.1.	Спосіб/Mode				□ особисто/personally		□ поштою/by means of mail	
4.Інші суттєві данні, які розпоряд								

ник раху нком у цінни х папе рах вваж ає за доці льне повід омит и про себе збері гача:/ Anot her impo rtant infor matio n whic h mana ger									

of the account supposes as important for custodian to know: **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____** **_____**										

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _ **5. Надаю згоду-повідомлення на обробку моїх персональних даних**									

(додається)./ Give consent - messages to process my personal data (attached).									

Дата заповнення анкети/Date of filling the form “___” _____ 20__

Підпис особи, що заповнила анкету/ _____ (_____)
Signature of the person which filled in the form

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету
The person who signed the form is responsible for the authenticity of the data given hereabove

Заповнюється службовцем Зберігача /To be completed by the Officer of the Custodian

Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number #_____
від (dd.) "___" _____ 20__
Date

Підпис відповідального виконавця Зберігача/Signature of the responsible performer of the Custodian

_____ _____ "___" _____ 20__ *М.П./Seal*
П.І.Б. /Surname, name, patronymic *Date*

Згода-повідомлення **суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних**	**The consent-message** **the subject of personal data to process his personal data**
1. Даним документом _____ (надалі - Розпорядник рахунку), як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Далі - Зберігач) власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Зберігача, яка розташована за місцезнаходженням Зберігача. Підписуючи даний документ Розпорядник рахунку, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Зберігачу, як володільцем бази персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обробки персональних даних.	1. This document _____ (hereinafter – Manager of the account), as the subject of personal data pursuant to the requirements of paragraph 2 of Article 12 of the Law of Ukraine "On protection of personal data" reported the inclusion voluntarily provided it to the Custodian PJSC CB "PrivatBank" (hereinafter - the Custodian) their own personal data to the database of personal data "System depository account of Custodian", located at the location .the.custodian. By signing this document the Manager of the account, as the subject of personal data, gives her voluntary and explicit permission to commit the Custodian as holder of the personal data of all actions that, according to the Law of Ukraine "On protection of personal data" is processing his personal data in accordance with the objectives set out their processing without limitation as to time of storage and processing of personal data.
2. Метою обробки добровільно наданих Розпорядником рахунку персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, що належить Депоненту, який надає відомості про мене в якості розпорядника рахунку в цінних паперах (Далі - Депонент), складання облікового	2. The aim of processing voluntarily provided by the Manager of the account of personal data are in accordance with Part 2 of Article 11 of the Law of Ukraine "On National Depository System and Peculiarities of Electronic Circulation of Securities in Ukraine", storage and maintenance of securities and transactions of the issuer of the securities on a securities account, owned by the Depositor, which provides information about me as a manager of the account in securities (hereinafter - the Depositor) compiling your register of

реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.	holders of securities in cases stipulated in the Regulation of depository activities approved by the State Commission on Securities and Stock Market 17.10.2006, № 999 and income from securities.
3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Зберігачу можуть бути включені наступні персональні дані: - ПІБ; - дата народження; - місце проживання (перебування); - інформація щодо резидентства; - Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків; - серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; - реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності); - контактній телефон; - інші персональні дані Розпорядника рахунку, якими володіє Зберігач.	3. For the purposes of processing the system of depository account of Custodian may include the following personal data: - Name; - Date of birth; - Place of residence (stay); - Information of residence; - Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers; - Series and passport number (or other document identification), date of issue and the authority that issued it; - Details of the bank where the account and bank account number (if exist); - Contact phone number; - Other personal data of Manager of the account owned by the Custodian.
4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Розпорядник рахунку має право: 1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним	4. In connection with the submission to the depository account of personal data in accordance with Article 8 of the Law of Ukraine "On protection of personal data" Manager of the account has the right: 1) to know the location of the personal data that it contains personal data, its destination and the name, location and / or place of residence (stay) the holder or manager of this list, or give adequate instructions to obtain this information, authorized persons, except as

особам, крім випадків, встановлених законом; 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних; 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних; 4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються; 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом; 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними; 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи; 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних; 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.	prescribed law; 2) to obtain the information about providing access to personal data, including information about third parties which are transmitted to personal data contained in the appropriate basis of personal data; 3) to access their personal data contained in the appropriate basis of personal data; 4) to receive no later than thirty calendar days after receipt of the request, except as provided by law, the answer to whether his personal data stored in an appropriate basis of personal data and receive the contents of his personal data stored; 5) to present a reasoned request from objection to processing their personal data by public authorities, local authorities in the exercise of their powers under the law; 6) to present a reasoned request for modification or destruction of their personal data by any holder and manager of the database if the data processed illegally or are unreliable; 7) to protect your personal information from unlawful processing and accidental loss, destruction, damage due to willful concealment, failure or delayed their provision, as well as protection of information which is false or defaming the honor, dignity and business reputation of physical person; 8) to apply for protection of their rights regarding personal data to government agencies, local governments, which competence includes the protection of personal data; 9) to apply remedies for violation of legislation on personal data protection.
5. Розпорядник рахунку дає згоду на передачу (поширення) своїх	5. Manager of the account agrees to transfer (distribution) of their

персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.	personal data included in the system of depository accounting solely for the purpose of storage and maintenance of securities and transactions of the issuer of the securities on a securities account, which belongs to the Depositor, compiling your register of holders of securities the procedure and cases defined by the Regulation on depositary activity, approved by the State Commission on Securities and Stock Market 17.10.2006, № 999 and the Regulations on Procedure of Administrative Data depository institutions that carry out depositary activity of securities, and filing of relevant documents to the National Commission on Securities and Stock Market approved by the State Commission on Securities and Stock Market 11.09.2012, № 1221 and in cases stipulated by laws of Ukraine, in the manner prescribed by law.
6. Розпорядник рахунку дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.	6. Manager of the account agrees to store your personal information, without limitation as to time of storage.
7. Доступ до персональних даних Розпорядника рахунка, що включені до системи депозитарного обліку Зберігачу третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.	7. Access to personal data of the Manager of the account, which included to a system of depository account of Custodian of third parties are allowed in cases and order provided by legislation of Ukraine.
8. Розпорядник рахунка не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних	8. Manager of the account does not require notification of the transfer (spread) of their personal data included in the depository accounting system, if such transfer (distribution) is solely for the purpose of storage and maintenance of securities and transactions of the issuer of the securities on a securities account, which owned by the Depositor, compiling your register of holders of securities in the manner and cases provided by the Regulation on depositary activity,

паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних зберігачами цінних паперів та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.09.2012 року № 1221, та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством»	approved by the State Commission on Securities and Stock Market 17.10.2006, № 999 and the Regulations on Procedure of Administrative Data depository institutions that carry out depository activity of the Custodian, and submit relevant documents to the National Commission on Securities and Stock Market approved by the State Commission on Securities and Stock Market 11.09.2012, № 1221, and in cases stipulated by laws of Ukraine, in the manner prescribed by law "
9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Розпорядником рахунку.	9. This document is prepared in two copies, one of which received the by Manager of the account.

“___” _____ 201_р. _____ (П.І.Б./ (Name)

(дата/ Date) ***(підпис/ signature)***

Додаток № 17

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕРЖАВИ (суб'єкт управління - юридична особа)					
І.	**Депонент:**				

1.	Повне найменування Депонента	Держава Україна			
2.	**Керуючий рахунком - суб'єкт управління** *(оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах)*				
2.1.	Повне найменування *(згідно з установчими документами)*				
2.2.	Скорочене найменування *(згідно з установчими документами*)				
2.3.	Ідентифікаційний код юридичної особи				
2.4.	Країна реєстрації				
2.5.	Дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців (серія, номер, дата видачі виписки, орган, що видав документ (із зазначенням ПІБ державного реєстратора), дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).				
2.6.	Місцезнаходження *(згідно з реєстраційними*				

	документами)				
2.7.	Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*				
2.8.	**Перелік осіб, які мають право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності**				
	Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи	Дані документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності			

2.9.	Телефон/Факс *(із зазначенням коду міжміського зв'язку)*				
2.10.	E-Mail				
3. Банківські реквізити керуючого рахунком - суб'єкта управління					
3.1.	Номер банківського рахунку				
3.2.	Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи				
4. Розп					

оряд ники раху нком у ційни х папе рах керу ючог о раху нком - суб’є кта упра влінн я *(офо рмлю ється я анке тами розпо рядн иків*					

рахунком у цінних паперах)					
4.1.	Прізвище, ім’я та по-батькові				
4.2.	Прізвище, ім’я та по-батькові				
5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах			□особисто		□поштою
6. Спосіб отри					

маннязінформації по рахунку у цінних паперах					
6.1.	Спосіб	□ особисто			□ поштою
7. Примітки:					
II.	**Об'єкт управління державної власності:** *(оформлюється окрема анкета за кожним об'єктом управління державної власності)*				

1.	**Випуск цінних паперів** *(оформлюється окрема анкета за кожним випуском цінних паперів)*			
1.1.	**Найменування емітента**			
1.2.	**Код ЄДРПОУ емітента**			
1.3.	**Міжнародний код випуску цінних паперів (код ISIN)**			
1.4.	**Вид цінних паперів**			
1.5.	**Форма випуску**			
1.6.	**Форма існування**			
1.7.	**Тип** *(для акцій)*			
1.8.	**Клас** *(для акцій у разі розміщення привілейованих акцій з поділом на класи)*			
1.9.	**Серія** *(для облігацій)*			
1.10.	**Різновид** *(для облігацій)*			
1.11.	**Номінальна вартість одного цінного папера, грн.**			
1.12.	**Кількість цінних паперів, шт.**			

1.13.	**Загальна номінальна вартість, грн.**				

Дата заповнення анкети “___” _____ 20__ р.

Підпис депонента (керуючого рахунком у цінних паперах, розпорядника рахунком у цінних паперах) _____ (_____)

М.П., підпис *ПІБ*

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Зберігача

Вхідний реєстраційний номер №_____ від “___” _____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Підпис відповідального виконавця Зберігача

_____ _____ “___” _____ 20__ р.

М.П. *П.І.Б.*

Додаток № 18

Зберігач ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Вих.№ «____»_____20__р.

Розпорядження на зміну реквізитів анкети рахунку у цінних паперах

„____”_____20__р. м.Дніпропетровськ

Прошу внести зміни до анкети рахунку у цінних паперах _____
(депонента)

Ідентифікаційний код юридичної особи
для юридичних осіб _____
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними
Державного реєстру фізичних осіб - платників податків
для фізичних осіб при наявності _____

Рахунок у ЦП _____

Діючі реквізити в анкеті рахунку у ЦП:		

Нові реквізити анкети рахунку у ЦП:		

Підстава для зміни реквізитів*:		

* - у разі зміни печатки вказується також назва документу, на підставі якого використовується нова печатка

Товариство бере на себе відповідальність та зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України “Про захист персональних даних” стосовно фізичних осіб, персональні дані яких надаються Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при проведенні операції по зміні реквізитів рахунку в цінних паперах (тільки для юридичних осіб).

Беру (Товариство бере) на себе відповідальність за відповідність документів, на підставі яких вимагається проведення депозитарної операції, вимогам чинного законодавства України або вимогам чинного законодавства країн, у яких складені такі документи.

Підпис депонента
(розпорядника рахунком у цінних паперах,
керуючого рахунком у цінних паперах) _____ _____
М.П., підпис *ПІБ*

Дата прийняття розпорядження	
Дата виконання розпорядження	
№ рахунку	
Відповідальна особа	

Додаток № 18/1

Зберігач ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
(Custodian PJSC BC "PrivatBank" , License AE № 185016 dd. October 17, 2012)

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84
(Address: 49094, Ukraine, Dnipropetrovs'k, Naberezhnaya Peremogy, 50, tel. (056) 716-16-84)

Вих. №_____ від „___”_____20__р.
Initial No_____ dd. “___” _____ 20__.
для юридичних осіб (for legal persons)

Розпорядження на зміну реквізитів анкети рахунку у цінних паперах
(Instruction to fulfil the operations of entering amendments to requisites of the account in securities)

“___” _____ 20__р. м. Дніпропетровськ
day month year Dnipropetrovs’k

Прошу внести зміни до анкети рахунку у цінних паперах
We ask You to enter amendments to requisites of the account in securities

_____
(депонента / depositor)

Реєстраційний номер (Registration code)
для юридичних осіб (for legal persons)
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (Registration number of the

_____

taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers)
для фізичних осіб при наявності (for physical persons if exist)

Рахунок у ЦП (Account No.) _____

Діючі реквізити в анкеті рахунку у ЦП: (Acting requisites in depositor's form):				
Нові реквізити анкети рахунку у ЦП: (New requisites in depositor's form):				
Підстава для зміни реквізитів*: (The base for change of requisites)				

* - у разі зміни печатки вказується також назва документу, на підставі якого використовується нова печатка
- In case of change the seal also specify the name of the document based on which uses a new seal

Компанія бере на себе відповідальність та зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних" стосовно фізичних осіб, персональні дані яких надаються Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при проведенні операції по зміні реквізитів рахунку в цінних паперах (тільки для юридичних осіб).

Беру (Товариство бере) на себе відповідальність за відповідність документів, на підставі яких вимагається проведення депозитарної операції, вимогам чинного законодавства України або вимогам чинного законодавства країн, у яких складені такі документи.

The Company take the responsibility and obligation to enforce the Law of Ukraine "On protection of personal data" about individuals whose personal data provided to the Custodian PJSC CB "PrivatBank" during the operation to change the requisites of the account in securities (only for legal entities).

I take (Company is) the responsibility for compliance of the documents, on which the depositary is required for operations, with current legislation of Ukraine or requirements the current legislation of the countries in which such documents are drawn up.

Підпис депонента (розпорядника рахунком у цінних паперах,
керуючого рахунком у цінних паперах)

Signature of depositor (manager of the account in securities, administrator of the account in securities)

М.П., підпис (Seal) *ПІБ (SNP)*

Дата прийняття розпорядження / Date of order accept	
Дата виконання розпорядження / Date of order execution	
№ рахунку / Account number	
Відповідальна особа / Representative person	

Додаток № 18/2

На фірмовому бланку емітента

Вих.№ «____»_____20__р.

Розпорядження про внесення змін до інформації про власника акцій

Ідентифікаційний код юридичної особи
для юридичних осіб _____
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків
для фізичних осіб при наявності _____

Керуючись п.5.5. “Положення про порядок переведення випуску іменних акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування”, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 30.06.2000р. N 98 надаємо розпорядження про внесення змін до інформації про власника акцій _____:

найменування емітента

1. _____;

ПІБ або найменування власника

2. Рахунок у ЦП _____

3. Загальна номінальна вартість акцій,
що знаходиться у власності _____ (грн.)

Діючі реквізити рахунку у ЦП:		

Нові реквізити рахунку у ЦП:		

Підстава для внесення змін реквізитів рахунку у ЦП*:		

* - у разі зміни печатки вказується також назва документу, на підставі якого використовується нова печатка

Товариство бере на себе відповідальність та зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України “Про захист персональних даних” стосовно фізичних осіб, персональні дані яких надаються Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при проведенні операції по зміні реквізитів рахунку в цінних паперах (тільки для юридичних осіб).

Беру (Товариство бере) на себе відповідальність за відповідність документів, на підставі яких вимагається проведення депозитарної операції, вимогам чинного законодавства України або вимогам чинного законодавства країн, у яких складені такі документи.

Підпис уповноваженої особи емітента _____ _____

М.П., підпис *ПІБ*

Дата прийняття розпорядження	
Дата виконання розпорядження	
№ рахунку	
Відповідальна особа	

Додаток № 19/1

Заповнюється службовцем Зберігача		
Вхідний реєстраційний номер №		
№ рахунку у ЦП		
Підпис відповідального виконавця Зберігача		

Картка
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах
та відбитка печатки депонента - юридичної особи (резидента)

Назва юридичної особи, Ідентифікаційний код юридичної особи:	

Місцезнаходження: *(згідно з реєстраційними документами)*	

Поштова адреса: *(із зазначенням поштового індексу)*	

Банківські реквізити:	

Розпорядник рахунку у ЦП*: **Зразок підпису**

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	

Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Зразок відбитка печатки юридичної особи:

Затверджено:

„____” _____ 20__р.

_____	_____	_____
(Найменування посади керівника (або іншої особи, уповноваженої на це установчими документами юридичної особи))	*(підпис)*	*(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

М.П.

_____

* при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток № 19/2

Заповнюється службовцем Зберігача		
Вхідний реєстраційний номер №		
№ рахунку у ЦП		
Підпис відповідального виконавця Зберігача		

Картка

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах для формування статутного капіталу депонента - юридичної особи (резидента)

Назва юридичної особи, Ідентифікаційний код юридичної особи:	

Місцезнаходження: *(згідно з реєстраційними документами)*	

Поштова адреса: *(із зазначенням поштового індексу)*	

Банківські реквізити:	

Розпорядник рахунку у ЦП *:

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	
Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Зразок підпису

Зразок відбитка печатки юридичної особи:

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Має бути посвідчено нотаріально

Нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють під час засвідчення підпису розпорядників рахунку Депонента Зберігача ПАТ «КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України«Про захист персональних даних».

Додаток № 19/4

Заповнюється службовцем Зберігача		
Вхідний реєстраційний номер №		
№ рахунку у ЦП		
Підпис відповідального виконавця Зберігача		

Картка
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах
та відбитка печатки депонента - юридичної особи (нерезидента)

Назва юридичної особи, Реєстраційний номер:	

Місцезнаходження: *(згідно з реєстраційними документами)*	

Поштова адреса: *(із зазначенням поштового індексу)*	

Банківські реквізити:	

Розпорядник рахунку у ЦП *: **Зразок підпису**

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	
Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Зразок відбитка печатки
юридичної особи (у разі наявності):

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Має бути посвідчено нотаріально

Нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють під час засвідчення підпису розпорядників рахунку Депонента Зберігача ПАТ «КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України«Про захист персональних даних».

Додаток № 19/4/1

Заповнюється службовцем Зберігача/ To be completed by the Officer of the Custodian		
Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number #		
№ рахунку у ЦП/ # of the account in securities		
Підпис відповідального виконавця Зберігача/ Signature of the responsible performer of the Custodian		

Картка
із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитком печатки депонента - юридичної особи
Signature samples of the Managers of the account in securities and seal form of Depositor (the legal entity)

Назва юридичної особи,	

реєстраційний номер / **Name of Legal Entity,** **Registration code**	

Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)**/** **Residential address** (in accordance with the registration documents)	

Поштова адреса (із зазначенням поштового індексу)/ **Postal address** (please point the ZIP code)	

Банківськи реквізити/ **Bank details**	

Розпорядник рахунку у ЦП *:
(Manager of the account in securities)

Зразок підпису
(Signature specimen)

Прізвище (Last Name) _____Ім'я (Name) _____
По батькові (Patronymic) _____
Реквізити документа,
що посвідчує особу

(Details of the document
Identification the person): _____

Зразок відбитка печатки
юридичної особи (у разі наявності):
Specimen of seal (if exist)

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена (If necessary, the number of the Managers of account can be supplemented)
Засвідчена нотаріально (Certified by notary)
Нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють під час засвідчення підпису розпорядників рахунку Депонента Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України«Про захист персональних даних».
(Notaries personally ensure protection of personal data they own when you witness the signature of manager the account of the Depositor of the Custodian PJSC CB " PrivatBank ", according to the Law of Ukraine" On protection of personal data. ")

Додаток №20/1

Заповнюється службовцем Зберігача		
Вхідний реєстраційний номер №		
№ рахунку у ЦП		
Підпис відповідального виконавця Зберігача		

Картка
із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах депонента - фізичної особи

Депонент / розпорядник рахунком у ЦП:

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	
Реквізити документа, що посвідчує особу:	
Місце проживання (*прописка)*:	
Поштова адреса: *(із зазначенням поштового індексу)*	

Зразок підпису

Розпорядник рахунком у ЦП (у разі призначення) *:

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	

Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Місце проживання (*прописка)*:	

Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*:	

Зразок підпису

Підпис засвідчено „___”_____20__ р.:

Уповноважений фахівець Департаменту
депозитарного обслуговування _____ /_____/
підпис П.І.Б.

Начальник Департаменту
депозитарного обслуговування _____ /_____/
М.П, підпис П.І.Б.

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток №20/1/1

Заповнюється службовцем Зберігача/ To be completed by the Officer of the Custodian		
Вхідний реєстраційний номер №/ Initial registration number #		
№ рахунку у ЦП/ # of the account in securities		
Підпис відповідального виконавця Зберігача/ Signature of the responsible performer of the Custodian		

Картка
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах
депонента - фізичної особи
Signature sample of the managers of the account in securities of
depositor - physical person

Депонент/Розпорядник рахунком у ЦП (Depositor/Manager of the account in securities):

Прізвище	
Surname	
Ім'я	
Name	
По батькові	
Patronymic	

Вид, серія та № документу, який посвідчує особу	
Name, series, number of the document identifying the person	

Місце проживання (прописка)	
Address (legal registration)	

Поштова адреса (із зазначенням поштового індексу)	
Postal address (please point the ZIP code)	

Зразок підпису
(Signature specimen)

Розпорядник рахунком у ЦП (у разі призначення) * /Manager of the account in securities(in case of appointment):

Прізвище	
Surname	
Ім'я	
Name	
По батькові	
Patronymic	

Вид, серія та № документу, який посвідчує особу	
Name, series, number of the document identifying the person	

Місце проживання (прописка)	
Address (legal registration)	

Поштова адреса(із зазначенням поштового індексу)	
Postal address (please point the ZIP code)	

Зразок підпису (Signature specimen)

Підписи засвідчено
(Signature has been certified) „ ___ ” _____ 20___р.

Уповноважений фахівець Департаменту
депозитарного обслуговування
(Authorized expert of the Depository
services department) _____ /_____/
підпис (signature) П.І.Б.(S.N.P.)

Начальник Департаменту
депозитарного обслуговування
(The Head of the Depository
services department) _____ /_____/
М.П, підпис (signature, Seal) П.І.Б.(S.N.P.)

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена
(if necessary, the number of the managers of account can be supplemented)

Додаток №20/2

Заповнюється службовцем Зберігача		

Вхідний реєстраційний номер №	
№ рахунку у ЦП	
Підпис відповідального виконавця Зберігача	

Картка
із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах
депонента - фізичної особи

Депонент / розпорядник рахунком у ЦП:

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	

Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Місце проживання (*прописка)*:	

Поштова адреса: *(із зазначенням поштового індексу)*	

Зразок підпису

Розпорядник рахунком у ЦП (у разі призначення):

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	

Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Місце проживання (*прописка)*:	

Поштова адреса *(із зазначенням поштового індексу)*:	

Зразок підпису

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Має бути посвідчено нотаріально

Нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють під час засвідчення підпису розпорядників рахунку Депонента Зберігача ПАТ «КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України«Про захист персональних даних».

Додаток №20/2/1

Заповнюється службовцем Зберігача/ To be completed by the Officer of the Custodian		
Вхідний реєстраційний номер №/ Initial registration number #		
№ рахунку у ЦП/ # of the account in securities		
Підпис відповідального виконавця Зберігача/ Signature of the responsible performer of the Custodian		

Картка
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах депонента - фізичної особи
Signature sample of the managers of the account in securities of depositor - physical person

Депонент/Розпорядник рахунком у ЦП (Depositor/Manager of the account in securities):

Прізвище	
Surname	
Ім'я	
Name	
По батькові	

Patronymic	

Вид, серія та № документу, який посвідчує особу	
Name, series, number of the document identifying the person	
Місце проживання (прописка)	
Address (legal registration)	
Поштова адреса (із зазначенням поштового індексу)	
Postal address (please point the ZIP code)	

Зразок підпису
(Signature specimen)

Розпорядник рахунком у ЦП (у разі призначення) * /Manager of the account in securities(in case of appointment):

Прізвище	
Surname	
Ім'я	
Name	
По батькові	
Patronymic	

Вид, серія та № документу, який посвідчує особу	
Name, series, number of the document identifying the person	
Місце проживання (прописка)	
Address (legal registration)	
Поштова адреса(із зазначенням поштового індексу)	
Postal address (please point the ZIP code)	

Зразок підпису
(Signature specimen)

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена (if necessary, the number of the managers of the account can be supplemented)

Має бути посвідчено нотаріально (Must be certified by a notary)

Нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють під час засвідчення підпису розпорядників рахунку Депонента Зберігача ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України«Про захист персональних даних».
(Notaries personally ensure protection of personal data they own when you witness the signature of manager the account of the Depositor of the Custodian PJSC CB " PrivatBank ", according to the Law of Ukraine" On protection of personal data. ")

Додаток №21/1

Заповнюється службовцем Зберігача		

Вхідний реєстраційний номер №	
№ рахунку у ЦП	
Підпис відповідального виконавця Зберігача	

Картка

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком - юридичної особи

Назва юридичної особи, Ідентифікаційний код юридичної особи:	
Місцезнаходження: *(згідно з реєстраційними документами)*	
Поштова адреса: *(із зазначенням поштового індексу)*	
Банківські реквізити:	

Розпорядник рахунку у ЦП *: **Зразок підпису**

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	
Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Зразок відбитка печатки керуючого рахунком - юридичної особи:

Затверджено:

„____” _____ 20__р.

_____	_____	_____
(Найменування посади керівника (або іншої особи, уповноваженої на це установчими документами юридичної особи))	*(підпис)*	*(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

М.П.

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток №21/2

Заповнюється службовцем Зберігача		
Вхідний реєстраційний номер №		
№ рахунку у ЦП		
Підпис відповідального виконавця Зберігача		

Картка
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки
Товариства з обмеженою відповідальністю „Компанія з управління активами „_____” Пайового венчурного інвестиційного фонду „_____” недиверсифікованого виду закритого типу

Назва юридичної особи, Ідентифікаційний код юридичної особи:	

Місцезнаходження: *(згідно з реєстраційними документами)*	

Поштова адреса: *(із зазначенням поштового індексу)*	

Банківські реквізити:	**ТОВ «КУА «_____»**
	ТОВ « КУА "_____" для ПВНЗІФ "_____"

Розпорядник рахунку у ЦП: **Зразок підпису**

Прізвище:	
Ім'я:	
По батькові:	
Реквізити документа, що посвідчує особу:	

Зразок відбитка печатки компанії з управління активами:

Затверджено:

„____” _____ 20__р.

_____	_____	_____
(Найменування посади керівника (або іншої особи, уповноваженої на це установчими документами юридичної особи))	*(підпис)*	*(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

М.П.

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток № 22

Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Україна м.Дніпропетровськ вул.Набережна Перемоги 50 тел. (056) 716-16-84
Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № 001002
Рахунок в Депозитарії ПАТ «НДУ» №100024-UA30300186 код МДО 300186

Свідоцтво про відкриття рахунку у ЦП

“__” _____ ____ р. м. Дніпропетровськ

Видано _____
_____
в тому, що йому (їй) відкрито рахунок у цінних паперах
№ _____.

Підпис відповідальної
особи Зберігача _____ (_____)
М.П., підпис *ПІБ*

Вих. № _____

Додаток № 23
Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Україна м.Дніпропетровськ вул.Набережна Перемоги 50 тел. (056) 716-16-84
Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № 001002
Рахунок в Депозитарії ПАТ «НДУ» №100024-UA30300186 код МДО 300186

Відмова

у відкритті/закритті рахунку у ЦП

“__” _____ ____ р. м. Дніпропетровськ

Шановний(на) _____
_____
Вам відмовлено (*необхідне підкреслити*):
- у відкритті рахунку у ЦП;

- у закритті рахунку у ЦП;

з причин _____
(причина відмови)
_____
_____

Відповідальна
особа Зберігача _____ (_____)
М.П., підпис *ПІБ*

Вих. № _____

Додаток № 24

Вих. №___ від „___”_____20__р.

Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Україна м.Дніпропетровськ вул.Набережна Перемоги, 50 тел.(056)716-16-84
Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № 001002
Рахунок в Депозитарії ПАТ «НДУ» №100024-UA30300186 код МДО 300186

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

“___” _____ ____р. м. Дніпропетровськ

Тип операції	**Назва операції**
адміністративна	відкриття рахунку у ЦП

Клієнт _____, в особі _____, що діє на підставі _____ надає

Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» заяву відкрити рахунок у цінних паперах згідно з умовами договору № _____ від “___” _____ ____ р.

З правилами та умовами обслуговування депонентів Зберігачем ознайомлений та зобов’язуюсь їх виконувати.

Підпис клієнта
(розпорядника рахунком у цінних паперах,
керуючого рахунком у цінних паперах) _____ _____
М.П., підпис *ПІБ*

Дата прийняття заяви	
Дата виконання заяви	
№ рахунку	

Відповідальна особа	

Додаток № 24/1

Вих. №_____ від "___"_____20___р.
No_____ dd. _____ 20__.

Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Україна м.Дніпропетровськ вул.Набережна Перемоги 50 тел. (056) 716-16-84
Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № 001002
Рахунок в Депозитарії ПАТ «НДУ» №100024-UA30300186 код МДО 300186

Заява на відкриття рахунку у ЦП
Order to open an account in securities

" "_____ 200__р.
day month year

м. Дніпропетровськ
Dnipropetrovs'k

Тип операції (Type of operation)	Назва операції (Description of operation)
Адміністративна (administrative)	відкриття рахунку у ЦП (opening an account in securities)

Клієнт _____, що діє на підставі особистого волевиявлення, надає зберігачу ПАТ КБ «ПриватБанк» заяву відкрити рахунок у ЦП згідно з умовами договору N _____ від "___" _____ 20__р.

Client _____ acting on the basis of own declaration of intent provides the Custodian PJSC CB «PrivatBank» with an order to open an account in securities pursuant to the Agreement no. _____ of "____" _____ 20___

З правилами та умовами обслуговування депонентів Зберігачем ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Client has acquainted himself with and shall be obliged to keep to service conditions and procedures rendered by Custodian.

Підпис клієнта _____
Client’s signature

Дата прийняття заяви Date of order accept	
Дата виконання заяви Date of order execution	
№ рахунку Account	
Відповідальна особа Representative person	

Для фізичних осіб

Додаток № 24/2

Вих. №_____ від "___"_____20__р.
No_____ dd. _____ 20__.

Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Україна м.Дніпропетровськ вул.Набережна Перемоги 50 тел. (056) 716-16-84
Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № 001002
Рахунок в Депозитарії ПАТ «НДУ» №100024-UA30300186 код МДО 300186

Заява на відкриття рахунку у ЦП
Order to open an account in securities

"___" _____ 20__р. м. Дніпропетровськ
day month year Dnipropetrovsk

Тип операції /Type of operation	**Назва операції/Description of operation**
Адміністративна/ Administrative	Відкриття рахунку у ЦП/ Opening an account in securities

Клієнт _____, в особі _____, що діє на підставі _____, надає зберігачу ПАТ КБ «ПриватБанк» заяву відкрити рахунок у ЦП згідно з умовами договору N _____/___ від "___" _____ 20___р.

Client _____, represented by _____
acting on basis of _____, provides the Custodian PJSC CB «PrivatBank» with an order to open an account in securities pursuant to the Agreement # _____/____ of "____" _____ 20___ .

З правилами та умовами обслуговування депонентів зберігачем ознайомлений та зобов’язуюсь їх виконувати.
Client has acquainted himself with and shall be obliged to keep to service conditions and procedures rendered by Custodian.

Беру на себе відповідальність та зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України “Про захист персональних даних” стосовно фізичних осіб, персональні дані яких надаються Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при відкритті рахунку в цінних паперах.
I take the responsibility and obligation to enforce the Law of Ukraine "On protection of personal data" about individuals whose personal data provided to the Custodian PJSC CB "PrivatBank" when opening an account in securities.

Підпис клієнта/ _____
Client’s signature М.П./Seal

Дата прийняття заяви/ Date of order accept	
Дата виконання заяви/ Date of order execution	
№ рахунку/ Account	
Відповідальна особа/ Representative person	

Додаток № 24/3

Вих. №___ від „___”_____20__р.

Зберігач ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
Адреса: 49094 Україна м.Дніпропетровськ вул.Набережна Перемоги, 50 тел.(056)716-16-84
Рахунок в Депозитарії ПрАТ "ВДЦП" № 001002
Рахунок в Депозитарії ПАТ "НДУ" №100024-UA30300186 код МДО 300186

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

“___” _____ ____р. м. Дніпропетровськ

Тип операції	**Назва операції**
адміністративна	відкриття рахунку у ЦП

Клієнт _____, в особі директора _____, що діє на підставі Статуту надає Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» заяву відкрити рахунок у цінних паперах згідно з умовами договору № _____ від “___” _____ ____ р.

З правилами та умовами обслуговування депонентів Зберігачем ознайомлений та зобов’язуюсь їх виконувати.

Беру на себе відповідальність та зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України “Про захист персональних даних” стосовно фізичних осіб, персональні дані яких надаються Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при відкритті рахунку в цінних паперах.

Підпис клієнта
(розпорядника рахунком у цінних паперах,
керуючого рахунком у цінних паперах) _____.
М.П., підпис *ПІБ*

Дата прийняття заяви	
Дата виконання заяви	
№ рахунку	
Відповідальна особа	

Додаток № 25

Вих. №___ від „___”_____20__р.

Зберігач ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах

“___” _____ ____р. м. Дніпропетровськ

Тип операції	**Назва операції**
адміністративна	закриття рахунку у ЦП

Ідентифікаційний код юридичної особи
для юридичних осіб _____
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків
для фізичних осіб при наявності _____

Депонент _____, в особі _____, що діє на підставі _____, надає Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» розпорядження закрити рахунок у цінних паперах № _____ згідно з умовами договору № _____ від “___” _____ ____ р.

Підпис депонента

(розпорядника рахунком у цінних паперах,
керуючого рахунком у цінних паперах) _____ _____
М.П., підпис *ПІБ*

Дата прийняття розпорядження	
Дата виконання розпорядження	
Відповідальна особа	

Додаток 25/1

Зберігач ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 185016 від 17.10.2012р.
(Custodian PJSC BC "PrivatBank" , License AE № 185016 dd. October 17, 2012)

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84
(Address: 49094, Ukraine, Dnipropetrovs'k, Naberezhnaya Peremogy, 50, tel. (056) 716-16-84)

Вих. №_____ від „___”_____20__р.
Initial No_____ dd. “___” _____ 20__.
для юридичних осіб (for legal persons)

Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах

Order to close an account in securities

"___" _____ 20__p. м. Дніпропетровськ
day month year Dnipropetrovsk

Реєстраційний номер (Registration code)
для юридичних осіб (for legal persons) _____
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers)
для фізичних осіб при наявності (for physical persons if exist)

Тип операції /Type of operation	**Назва операції/Description of operation**
Адміністративна/ Administrative	Закриття рахунку у ЦП/ Closing an account in securities

Депонент _____, в особі _____, що діє на підставі _____, надає Зберігачу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» розпорядження закрити рахунок у цінних паперах № _____ згідно з умовами договору № _____ від "___" _____ 20____ р.

Depositor_____, represented by _____ acting on basis of _____, provides the Custodian PJSC CB

«PrivatBank» with an order to close an account in securities No _____ pursuant to the Agreement # _____ of "____" _____ 20___ .

Підпис депонента (розпорядника рахунком у цінних паперах, керуючого рахунком у цінних паперах)
Signature of depositor (authorized person, manager of the account in securities, administrator of the account in securities)

_____ _____

М.П., підпис (Seal) *ПІБ (SNP)*

Дата прийняття заяви/ Date of order accept	
Дата виконання заяви/ Date of order execution	
№ рахунку/ Account	
Відповідальна особа/ Representative person	

Додаток № 26

Журнал реєстрації вхідних документів

№ з/п	Дата прийняття документу	Від кого надійшов документ	Кількість аркушів	Вид запиту, перелік документів з визначенням назви та реквізитів	Номер та назва вихідного документу	Примітки

Додаток Часть 3

до наказів № PR-2012-7040320 від 26.11.2012 р.
та № PR-2013-6515355 від 21.01.2013 р.

Додаток № 27

Журнал реєстрації вихідних документів

№ вихідного документу	Дата відправлення документу	Кому, куди відправлено документ	Кількість аркушів	Перелік відправлени документів

Додаток № 28

Журнал розпоряджень

Дата отримання розпорядження	Депонент	Рахунок у ЦП депонента	№ розпорядження	№ згідно відомості оборотів за рахунками в ЦП	Початок виконання розпорядження	Підпис відповідальної особи	Завершен розпо

Додаток № 29

Журнал обліку внесення та вилучення до/із сховища Зберігача депозитарних активів на паперовому носії

Дата	Емітент	Код ЕДРПОУ	Серія, номер, дата видачі	Номінал, грн.	Кількість, шт.	Вид операції	Відповідал

Додаток № 30

Журнал депозитарних операцій

за "___" _____ _____ р.

№	Назва операції	Кількість проведених операцій	Кількість рахунків / Кількість ЦП, шт.	Номінальна вартість, грн.	Виконавець
1	**Адміністративні операції**				
11	Відкриття рахунку у ЦП				
12	Внесення змін до анкети рахунку				
13	Закриття рахунку у ЦП				
14	Зміна способу зберігання ЦП				
2	**Облікові операції**				
21	Операція знерухомлення ЦП				
22	Операція матеріалізації ЦП				
23	Операція зарахування				
24	Операція списання				
25	Операція переказу				
26	Операція переміщення				
4	Обтяження ЦП зобов'язаннями				
5	Розблокування ЦП				
3	**Інформаційні операції**				
31	Видача виписок з рахунку у ЦП				
32	Видача реєстру за запитом Реєстратора				
33	Видача реєстру за запитом Депозитарія				
34	Видача інформаційних довідок				
35	Надання довідково-аналітичних матеріалів				

Відповідальна особа:

	Керівник Зберігача	
	Посада, прізвище, ім'я, по батькові	Підпис

Додаток № 31

Журнал реєстрації договорів

№ з/п	№ договору	Дата укладання договору	Повна назва юридичної особи або ПІБ фізичної особи, з яким укладений договір	Строк дії договору	Код філії	Рахунок у ЦП	Дата відкриття рахунку у ЦП

Додаток № 32

Журнал обліку засобів захисту інформації Зберігача цінних паперів

Засоби захисту інформації	Дата, якою передані для користування та зберігання засоби захисту інформації	П.І.Б. посадової особи та/або працівників, яким передані для користування та зберігання засоби захисту інформації	Посада особи покладені об щодо захи інформа
опечатування приміщення Зберігача в кінці робочого дня зі здачею під охорону робітникам управління безпеки та включенням охоронної сигналізації			
щомісячна зміна коду у кодовому замку приміщення Зберігача			
опечатування сейфу в кінці кожного робочого дня			
щомісячна зміна паролю доступу в програмний комплекс Зберігача			
поповнення списку користувачів програмним комплексом адміністратором комплексу			
періодична установка та зміна паролів користувачів програмного комплексу Зберігача адміністратором комплексу			
формування архівних копій баз даних програмного комплексу Зберігача адміністратором комплексу			
організація відокремленого зберігання електронних архівних копій баз даних програмного комплексу			
ведення журналу спроб несанкціонованого доступу до паперових та електронних документів Зберігача			
ведення журналу обліку формування архіву електронних копій баз даних програмного комплексу Зберігача			
ведення архіву Зберігача з контролем обмеження доступу до нього та збереження конфіденційної інформації про депонентів та їх рахунках у ЦП			
протипожежна охорона			

ДОДАТОК 1
к анкєтє № _____от_____

СПИСОК ТОРГІВЕЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ПІДПРИЄМСТВА

Таблиця 1

√	Реістрація			Змніна			Імпрінтер		√	Термінал

Наіменування ТЗ (укр)	***Наіменування ТЗ (анг)***	***Город***	***Адрес***	***р /счет для відшкодування по опреціям еквайрінгу***	***МФО***	***ЕДРПУ***	

Таблиця 2. СПІСОК E-MAIL ТОРГОВЦЯ ДЛЯ ПЕРЕДАЧІ В ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ ВЫПІСОК ПО ЗДІЙСНЕННИМ ТРАНЗАКЦІЯМ

№ п/п	**E - mail**	**Періодичності отримання выпісок**		
		щоденна	**один раз на тиждень**	**щомісячна**
1		☐	☐	☐
2		☐	☐	☐
3		☐	☐	☐

Підписи:

За Банк_____ **За Торговця _____**
М.П. **М.П.**

Додаток 1

№ п/п№ п/п	Адреса торгівельної точки	Найменування торгівельної точки	Контактний телефон торгівельної точки	Дні інкасації	Час інкасації у будні дні	Час інкасації у вихідні та святкові дні	Тарифний план	Номер рахунку (назва банку, МФО, ЄДРПОУ)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1						Субота		
						Неділя		
2						Субота		
						Неділя		
3						Субота		
						Неділя		
4						Субота		
						Неділя		
5						Субота		
						Неділя		
6						Субота		
						Неділя		
7						Субота		
						Неділя		

БАНК

_____ _____

(***П.І.Б***) (підпис)

_____

(дата)

КЛІЄНТ

_____ _____

(***П.І.Б***) (підпис)

_____

(дата)

Структура файлу прийнятих Платежів

Реєстр Платежів, прийнятих на користь Клієнта, має наступну структуру

Дата створення звіту: *{дата створення}*
Банк плат.: *{найменування банку}* **Код платника:** *{Код}* **Р/із Клієнта:** *{Р/З}*
Банк піл.: *{найменування банку}* **Код одержувача:** *{Код}* **Р/із Клієнта:** *{Р/З}*

ПЛАТІЖНИЙ РЕЄСТР (платежі громадян) по: *{одержувач}*
за період: з *{початок періоду}* **по** *{кінець періоду}*
Платіжне доручення № *{номер доручення}* **від** *{дата}*

№ док.	**Опер день**	**ПІБ плат-ка**	**Призначення платежу**	**Прийнята сума**	**Комісія з Клієнта**
{№ док.}	*{опердень}*	*{Платник1}*	*{Призначення платежу 1}*	*{сума}*	*{комісія}*
Разом:				*{сума}*	

Разом по р/р № *{Р/Р}*: Кіл-**ю платежів -** *{ кіл-ть платежів}*
Сума прийнята: *{сума прийнятих платежів}*
Комісія банку: *{комісія банку}*
До перерахування: *{сума до перерахування}* **Підпис бухгалтера:**_____

Разом: Сума прийнята: *{сума прийнятих платежів}*
Комісія банку: *{комісія банку}*
До перерахування: *{сума до перерахування}*

Банк **Клієнт**

_____(А.В. Дубілет) _____ (_____)

“___”_____ 2010 р. “___”_____ 2010 р.

М.Ш.

М.Ш.

Додаток 1

Додаток 1

Додаток 1

Додаток № 2

Замовник сплачує винагороду Виконавцю згідно наступних умов:

1. За перший місяць надання послуг Виконавцю при належному виконанні умов Договору виплачується одноразово винагорода в сумі до 2500 грн. Дане винагорода розраховується пропорційно часу надання послуг Виконавцем, зареєстрованому в ПК Промінь (14.88 грн за кожен зареєстрований годину, але не більше 2500 грн. Сукупно).
2. У другому і подальшому місяці надання послуг Виконавцю при належному виконанні умов Договору виплачується винагорода в сумі до 1000 грн. за кожний повний місяць. Дане винагорода розраховується пропорційно часу надання послуг Виконавцем, зареєстрованому в ПК Промінь (5.95 грн за кожен зареєстрований годину, але не більше 1000 грн. Сукупно за повний місяць).

Порядок оплати винагороди за договором (для різних проектів):

- **Проект «Первый дзвінок»**:

- Дата видачі в роботу 25-27 числа поточного місяця;;
- закріплюються статуси (успішні) - всі дзвінки, за якими відбувся контакт з абонентом;
- період закріплення - до останнього дня місяця;

$$B_{пп} = N_{пп} * T_{пп} \text{ (грн)}$$

де:

$N_{пп}$ – кількість проставлених успішних статусів, шт;

$T_{пп}$ – тариф за один успішний контакт, грн (Додаток 1.1);

- **Проект «1-30»:**

- закріплюються статуси (успішні) - обіцянка оплати, обіцянка часткової оплати;
- період закріплення - 5 днів;
- виконаним успішним статусом вважати виведений з прострочення актив (сума недоплати 0 грн)

$$B_{1-30} = N_{1-30} * T_{1-30} * k_{р\ 1-30} \text{ (грн)}$$

де:

N_{1-30} – к-ть виконаних успішних статусів;

T_{1-30} - тариф за один виконаний успішний статус, грн (Додаток 1.1.);

$k_{р\ 1-30}$ - коефіцієнт рейтингування (Додаток 1.2.). Значення ефективності розраховується:

$$Э_{1-30} = N_{1-30} / N_{прост\ 1-30,}$$

де:

$N_{прост\ 1-30}$ - к-ть проставлених успішних статусів

- **Проект «31-90»:**

- закріплюються статуси (успішні) - обіцянка оплати, обіцянка часткової оплати;
- період закріплення - 10 днів;
- виконаним успішним статусом вважати виведений з прострочення актив (сума недоплати 0 грн)

$$B_{31-90} = N_{31-90} * T_{31-90} * k_{р\ 31-90} \text{ (грн)}$$

де:

N_{31-90} – к-ть виконаних успішних статусів;

T_{31-90} - тариф за один виконаний успішний статус, грн (Додаток 1.1.);

$k_{р\ 31-90}$ - коефіцієнт рейтингування (Додаток 1.2.). Значення ефективності розраховується:

$$Э_{31-90} = N_{31-90} / N_{прост\ 31-90,}$$

де:

$N_{прост\ 31-90}$ - к-ть проставлених успішних статусів

- **Проект «91-360»:**

- закріплюються статуси (успішні) - обіцянка оплати, обіцянка часткової оплати;
- період закріплення - 10 днів;
- виконаним успішним статусом вважати актив, за яким сума погашення перевищує 50 грн.

$$В_{91\text{-}360} = \sum_{91\text{-}360} * Т_{91\text{-}360} * k_{р\ 91\text{-}360}\ (грн)$$

де:

$\sum_{91\text{-}360}$ - сума погашення за успішним статусам, грн;

$Т_{91\text{-}360}$ – тариф за суму погашень по успішним статусам, % (Додаток 1.1.);

$k_{р\ 91\text{-}360}$ - коефіцієнт рейтингування (Додаток 1.2.). Значення ефективності розраховується:

$$Э_{91\text{-}390} = N_{91\text{-}360} / N_{прост\ 91\text{-}360,}$$

де:

$N_{91\text{-}360}$ - к-ть виконаних успішних статусів;

$N_{прост\ 91\text{-}360}$ - к-ть проставлених успішних статусів.

- **Проект «360+»:**

- закріплюються статуси (успішні) - обіцянка оплати, обіцянка часткової оплати;
- період закріплення - 10 днів;
- виконаним успішним статусом вважати актив, за яким сума погашення перевищує 50 грн.

$$В_{360+} = \sum_{360+} * Т_{360+} * k_{р\ 360+}\ (грн)$$

де:

$\sum_{360+}$ - сума погашення за успішним статусам, грн;

$Т_{360+}$ – тариф за суму погашень по успішним статусам, % (Додаток 1.1.);

$k_{р\ 360+}$ - коефіцієнт рейтингування (Додаток 1.2.). Значення ефективності розраховується:

$$Э_{360+} = N_{360+} / N_{прост\ 360+,}$$

де:

$N_{91\text{-}360}$ - к-ть виконаних успішних статусів;

$N_{прост\ 91\text{-}360}$ - к-ть проставлених успішних статусів.

- **Проект «немасові активи»**:

- закріплюються статуси (успішні) - обіцянка оплати, обіцянка часткової оплати;
- період закріплення - 10 днів;
- виконаним успішним статусом вважати актив, за яким сума погашення в період закріплення перевищує 50 грн.

$$В_{немас} = \sum_{немас} * Т_{немас} * k_{р\ немас} + N_{41} * Т_{41} + N_{fid} * Т_{fid}\ (грн)$$

де:

$\sum_{немас}$ - сума погашення за успішним статусам в рамках суми прострочення, грн;

$Т_{немас}$ – тариф за суму погашень по успішним статусам, % (Додаток 1.1.);

N_{41} - к-ть активів, за якими Виконавець проставив статус «згоден на реструктуризацію»;

$Т_{41}$ - тариф за один актив, за якими Виконавцем був проставлений 41 статус (згода клієнта на реструктуризацію), грн (Додаток 1.1.);

N_{fid} – к-ть активів, відпрацьованих Виконавцем по обдзвону клієнтів, які відправили смс Банку з питань заборгованості

$Т_{fid}$ - тариф за один актив, відпрацьований Виконавцем по обдзвону клієнтів, які відправили смс Банку з питань заборгованості, грн (Додаток 1.1.);

$k_{р\ немас}$ - коефіцієнт рейтингування (Додаток 1.2.). Значення ефективності розраховується:

$$Э_{немас} = N_{немас} / N_{прост\ немас,}$$

де:

$N_{немас}$ - к-ть виконаних успішних статусів;

$N_{немас}$ - к-ть проставлених успішних статусів.

- **Проект «комплексна рестр-ція»**

- закріплюються статуси (успішні) - згоден на реструктуризацію;
- період закріплення - до 30 днів
- виконаним успішним статусом вважати клієнта, за яким у період закріплення був укладений договір реструктуризації.

$$B_{рестр} = N_{рестр} * T_{рестр} * k_{р\ рестр}\ (грн)$$

де:
$N_{рестр}$ - к-ть клієнтів, за якими в результаті роботи Виконавця були укладені договори реструктуризації;
$T_{рестр}$ - Тариф за одного клієнта, по якому результаті роботи Виконавця були укладені договори реструктуризації, грн (Додаток 1.1.);
$k_{р\ рестр}$ - коефіцієнт рейтингування (Додаток 1.2.). Значення ефективності розраховується:

$$Э_{рестр} = N_{рестр} / N_{прост\ рестр,}$$

де:
$N_{прост\ рестр}$ - к-ть клієнтів, за якими Виконавець проставив успішний статус;
$N_{рестр}$ - к-ть клієнтів, за якими в результаті роботи Виконавця був укладений договір реструктуризації.

- **Проект «Skip Tracing»**

- закріплюються статуси (успішні) - обіцянка оплати, обіцянка часткової оплати, згоден на реструктуризацію;
- період закріплення:
1. в частині діяльності по стягненню - стандартно в залежності від пулу;
2. в частині встановлення і підтвердження нових контактних даних клієнтів - 30 днів.
- виконаним успішним статусом вважати:
1. в частині діяльності по стягненню - стандартно в залежності від пулу;
2. в частині скіп трейсинга - контактний номер клієнта, поданий для перевірки програмно або отриманий Виконавцем в процесі бесіди з абонентом, по якому встановлений контакт безпосередньо з клієнтом.

$$B_{skip} = N_{skip} * T_{skip} * k_{р\ skip} + B_{взыскание}\ (грн)$$

де:
N_{skip} - к-ть контактних номерів телефонів клієнтів, поданих для перевірки програмно або отриманих Виконавцем в процесі бесіди з абонентом, за якими встановлено контакт безпосередньо з клієнтом в рамках періоду закріплення;
T_{skip} - тариф за новий підтверджений контактний номер телефону клієнта, грн (Додаток 1.1.);

$$Э_{skip} = N_{skip} / N_{прост\ skip,}$$

де:
$N_{прост\ skip}$ - к-ть номерів телефонів клієнта, отриманих Виконавцем в процесі роботи за проектом + к-ть номерів телефону, за яким Виконавець зафіксував тип контактної особи «клієнт»;
N_{skip} - к-ть знову отриманих в рамках роботи за проектом номерів телефонів клієнтів, за якими надалі в рамках закріплення був проставлений тип контактної особи «клієнт» + к-ть номерів телефону, за яким Виконавець зафіксував тип контактної особи «клієнт».

Підсумкова щомісячна бонусна винагорода Виконавців являє собою суму перерахованих вище бонусів (в залежності від виконуваного виду діяльності) із застосуванням коефіцієнта якості ведення діалогу (встановлюється згідно шкали оцінки (Додаток 1.3.)).

Загальні положення:

- порядок оплати винагороди за договором у разі проведення пілотного проекту, значної зміни в технології роботи або зміни ПК. На період проведення статистичних даних та можливості розробки коректної методики стимулювання оплата являє собою середній дохід за останні 6 місяців роботи Виконавця:

$$B_{пилот} = Ср\ доход\ за\ 6\ мес * k_{сложности}\ (грн)$$

де:

Ср доход за 6 мес – вважається з урахуванням часу надання послуг/виконання робіт та пропущеного часу;

$k_{сложности}$ = 1,25 – застосовується в тому випадку, якщо знову виконувана робота є більш складною, ніж попередня (залежить від складності відпрацьовуються активів - стадії прострочення).

- порядок оплати виконаних робіт/наданих послуг фізичних осіб КЦ в перший місяць виконання робіт/надання послуг. Сума бонусу для першого місяця виконання робіт/надання послуг складає фіксоване 2500 грн для повного дня виконання робіт/надання послугі (пропорційно для часткового). В залежності від дати укладення договору з фіз. особою повним місяцем вважати більш або дорівнює ¾ календарного. Якщо період в першого місяця надання послуг/виконання робіт менше зазначеного, вважати першим місяцем виконання робіт/надання послуг наступний звітний період. У загальний рейтинг за проектом даних співробітників не включати.
- додатково, після проходження випробувального терміну, оплачується погодинний тариф (облік робочого часу) - «Фіксована премія»:

  Пф = Тф * t, де

Пф - розмір «Фіксованої премії»;

Тф - кількість годин, витрачений на відпрацювання заявок щодо подій Soft-Collection (джерело отримання даних - комунікаційний календар) за звітний місяць;

t - фіксований тариф на годину, затверджений для фіз.осіб і пройшли випробувальний термін - 5,68 грн на годину (1 000 грн на місяць).

Для фіз.осіб з 40 год. зайнятості фактично відпрацьований час Тф ≥ 176 годин на місяць, але не більше 10%.

Додаток 1.1

позначення	параметр	Погодинний тариф, грн/година	*тарифи*		
			Тариф 1	*Тариф 2*	*Тариф 3*
$Т_{пп}$	тариф за один успішний контакт, грн	5,68	0,80 грн	0,80 грн	0,80 грн
$Т_{1-30}$	тариф за один виконаний успішний статус, грн	5,68	8,00 грн	14,00 грн	16,00 грн
$Т_{31-90}$	тариф за один виконаний успішний статус, грн	5,68	16,00 грн	24,00 грн	28,00 грн
$Т_{91-360}$	тариф за суму погашень по успішним статусам,%	7,00	6,00%	10,00%	11,00%
$Т_{360+}$	тариф за суму погашень по успішним статусам,%	5,68	6,00%	10,00%	11,00%
$Т_{немас}$	тариф за один виконаний успішний статус,%	5,68	3,00%	6,00%	6,00%
$Т_{реєстр}$	тариф за один успішний контакт (клієнт), грн	5,68	50,00 грн	50,00 грн	50,00 грн
$Т_{skip}$	тариф за	-	22,00 грн	22,00 грн	22,00 грн

	новий підтверджений контактний номер телефону клієнта				
T_{fid}	тариф за один актив, відпрацьований Виконавцем по обдзвону клієнтів, які відправили смс Банку з питань заборгованості, грн	5,68	5,00 грн	5,00 грн	5,00 грн
T_{41}	тариф за один актив, за якими Виконавцем був проставлений 41 статус (згода клієнта на реструктуризацію), грн	5,68	50,00 грн	50,00 грн	50,00 грн

Додаток 1.2

% Від чисельності персоналу в рейтингу	Група рейтингу	Значення коефіцієнта рейтингування
10%	краща ефективність	1.0
20%	висока ефективність	1.0
40%	середня ефективність	0.9
20%	предпроблемна ефективність	0.75
10%	проблемна ефективність	0.5

Додаток 1.3

бали	проблемність діалогів	коефіцієнт
більше або дорівнює 18 - менше 21	високі	1
більше або дорівнює 16 - менше 18	середні	0,90
більше або дорівнює 14 - менше 16	предпроблемні	0,85
більше або дорівнює 1 - менше 14	проблемні	0,75

-21 - Менше 1	відсторонення від роботи	0,00

штраф за кожен діалог з оцінкою менш або дорівнює 9 балів - 100 грн

Додаток 3

Вид послуги	№	СТАЛО	Вартість послуг, які надають фізичні особи банку згідно договору	
			відрядна частина тарифу	бонусна частина тарифу
		1. За перший місяць надання послуг Виконавцю при належному виконанні умов Договору виплачується одноразово винагорода в сумі до 2500 грн. Дане винагородження в ПК Промінь (14,88 грн за кожну зареєстровану годину, але не більше 2500 грн. Сукупно).	1250.000	1250.000
		2. У другий і подальші місяці надання послуг, Виконавцю при належному виконанні умов Договору виплачується винагорода в сумі до 1000 грн. за кожний повний місяць. Дана винагорода розраховується пропорційно часу надання послуг Виконавцем, зареєстрованому в ПК Промінь (5,95 грн за кожну зареєстровану годину, але не більше 1000 грн. Сукупно за повний місяць).	500.000	500.000
Вихідні звернення		Депозитна програма ПБ і МКПБ - дзвінків	0.522	0.522
		Депозитна програма ПБ і МКПБ - узгоджено	3.714	3.714
		Обдзвін клієнтів з метою підключення регулярного платежу з карти батьків на карту Юніора	4.248	4.248
		Соціальна програма ПБ, МКПБ - дзвінків	0.522	0.522
		Соціальна програма ПБ, МКПБ - узгоджено	0.607	0.607
		Пенсійна програма ПБ і МКПБ - дзвінків	0.522	0.522
		Пенсійна програма ПБ і МКПБ - узгоджено	1.481	1.481
		Автоброкер - дзвінків	0.522	0.522
		Автоброкер - узгоджено	0.449	0.449
		Gold-Club - дзвінків	0.522	0.522
		Gold-Club - узгоджено (За оформлення договору в Приват 48)	2.791	2.791
		PeopleNet - дзвінків	0.522	0.522
		PeopleNet - узгоджено	2.233	2.233
		Ведення діалогів в SiteHeart - узгоджено	1.335	1.335
		Обдзвін абонентів, що підключилися в ЦОКах - дзвінків	0.091	0.091
		Обдзвін абонентів, що підключилися в ЦОКах - узгоджено	0.516	0.516
		Ведення діалогів в Промінь - узгоджено	1.517	1.517
		Обробка заявок за напрямком Бонус + ПБ, МКПБ і Еквайринг ПБ - дзвінків	0.522	0.522
		Обробка заявок за напрямком Бонус + ПБ, МКПБ і Еквайринг ПБ - узгоджено	1.214	1.214
		Обробка заявок за напрямком Термінові перекази - дзвінків	0.522	0.522
		Обробка заявок за напрямком Термінові перекази - узгоджено	0.267	0.267
		Обробка заявок за напрямком ПриватСекурія - дзвінків	0.522	0.522
		Обробка заявок за напрямком ПриватСекурія - узгоджено	1.517	1.517
		Обробка заявок за напрямком Страхування МКПБ - дзвінків	0.522	0.522

Вихідні звернення		Обробка заявок за напрямком Страхування МКПБ - узгоджено	0.995	0.995
		Обробка заявок агентів у Книзі скарг на Агентському порталі - узгоджено	2.124	2.124
		Обробка заявок в ПК Промінь Модуль - Заявки - Робота з агентами - узгоджено	2.124	2.124
		Обробка заявок у напрямку Дебетні картки ПБ, МКПБ - дзвінків	0.522	0.522
		Обробка заявок у напрямку Дебетні картки ПБ, МКПБ - узгоджено	0.595	0.595
		супровід Соціальна програма	0.194	0.194
		супровід Піплнет	0.291	0.291
		супровід Gold-клуб	0.146	0.146
		супровід Автоброкер	0.146	0.146
		супровід Депозитна програма	0.376	0.376
		супровід Керівник відділу	0.243	0.243
		Обробка заявок у напрямку Інгострах - дзвінків	0.910	0.910
		Обробка заявок по напрямку Приват Assistance - дзвінків	1.141	1.141
		Вихідний інформаційний обдзвін	0.546	0.546
		Вихідний інформаційний обдзвін (Складний)	0.910	0.910
		супровід Термінові перекази	0.146	0.146
		Обдзвін - Іпотека - узгоджено	1.165	1.165
		Обдзвін-вилучення картки банкоматом. погоджено заявок	0.364	0.364
		Море можливостей (погоджено)	1.214	1.214
		Море можливостей (дзвінок)	0.522	0.522
		За редагування поля "залучив"	0.182	0.182
		Подача заявок по крос-продажу від агентів ПриватБанку	0.152	0.152
		Супровід по МСБ (відкриття рахунку)	0.073	0.073
		заявка за крос-продажів МСБ (дзвінок)	0.437	0.437
		заявка за крос-продажів МСБ (погоджено)	0.655	0.655
		Обробка заявок по рідер	1.456	1.456
		Обробка анкет моряків отримані з крюїнгу (за 1 анкету)	2.430	2.430
		Обдзвін "Надійних Клієнтів" (авто в кредит) за згоду	0,900	0,900
		Обдзвін "Надійних Клієнтів" (авто в кредит) за відмову	0,430	0,430
		Обробка заявок за проектом Постав оцінку банку	0.910	0.910
		Супровід по напрямку Страхування	30.340	30.340
		Кожне невиконання розпоряджень керівника, старшого зміни (декада) - зниження премії	-12.079	-12.079
		Використання Інтернет ресурсів в особистих цілях у робочий час за фактом виявлення (декада) - зниження премії	-30.197	-30.197
		** Обгрунтованою вважається вивантаження телефонії по причині технічних проблем, з дозволу керівника, Старшого зміни та відвідування лекції з дозволу керівника, Старшого зміни.		
Інформаційно-консультаційні послуги по обробці скарг і		Обробка Скарг АТМ / ТСО	0.906	0.906
		Обробка СМС скарг	1.510	1.510
		Заявка Кредитний ліміт / Розумні СМС	0.151	0.151
		Зміна контролера оцінок NO (8ч)	86.967	86.967

		Зміна контролера оцінок NO (12год)	119.580	119.580
		Обробка Внутрішніх / Зовнішніх форумів (за період 8 годин)	99.650	99.650
		Обробка Внутрішніх / Зовнішніх форумів (за період 12 годин)	138.906	138.906
		Обробка Twitter / Живий журнал (за період 12 годин)	169.103	169.103
[redacted]				
Вхідні звернення		Проведення платежу за послугою "Фотокасса" (за 1 проведений платіж)	1.480	1.480
		Вхідний дзвінок на лінії 3700	0.607	0.607
		Нічний зовнок на лінії 3700 (20:30-08:30)	1.214	1.214
		дзвінки	0.730	0.730
		перекладені дзвінки	0.06	0.06
		Skype Дзвінок / Чат МКПБ (день)	0.728	0.728
		Skype Дзвінок / Чат (нічного)	1.456	1.456
		Передзвін другого рівня	0.728	0.728
		Обробка корп питань у ПК Конвеєр	1.214	1.214
		Обробка платежів неідентифікованих клієнтів (уточнення даних у відправника і у одержувача)	1.214	1.214
		Вхідний дзвінок, що надійшов в корпоративні групи	1.214	1.214
		Коллбекі з конвеєра	0.730	0.730
		автовідповідач. Питання вирішено раніше	0.310	0.310
		автовідповідач Консультація	0.730	0.730
		Контроль вхідних звернень (за 8 годин надання послуг)	118.932	118.932
		Автовідповідач. Відпала блокування (в нічний період часу)	1.456	1.456
		Автовідповідач. Питання вирішено раніше (в нічний період часу)	0.607	0.607
		конвеєр	1.220	1.220
		Інкасація обдзвін	0.660	0.660
		Інкасація операційна робота	0.610	0.610
		Коллбеки до 1 хвилини	0.310	0.310
		Коллбеки більше 1 хвилини	0.730	0.730
		Вхідний дзвінок другого рівня (нічна зміна)	1.456	1.456
		Вхідний дзвінок корп сектор (з 20,30 до 08,30)	2.427	2.427
		Обробка Skype Україна - день (Оплата за 1 годину)	10.922	10.922
		Планування навантаження на день	124.393	124.393
		Для оператора - Вхідне звернення по телефонії	2.10	2.10
		Для Виконавця, контролюючого надання послуг / виконання робіт		
		прийнятий дзвінок	0.31	0.31
		Проведення аукціону	0.73	0.73
		Оплата за кожного учасника з аукціону	0.29	0.29
		підключення нового клієнта	0.50	0.50
		Діалоги в Промінь	0.728	0.728
		Дзвінки	0.730	0.730
		Обробка заявок в модулі ПК Промінь - Робота з агентами (крос-продажі)	2.124	2.124
		Обробка заявок на агентському порталі - Книга скарг (крос-продажі)	2.124	2.124
		Діалоги в Чаті ПК Промінь Крос-продажу (групи - Gold / Gold-клуб)	1.517	1.517
		Обробка листів Гаряча лінія (оплата за годину)	10.922	10.922
		Штраф за відмову надання послуг	-60.680	-60.680

Вхідні звернення		Вхідний дзвінок УБКІ	1.214	1.214
		Вхідний дзвінок крос селлінг (з 20,30 до 08,30)	1.456	1.456
		Переведений дзвінок	0.06	0.06
		Відпала дзвінок (вже вирішено)	0.303	0.303
		Відпала дзвінок	0.728	0.728
		Інгосстрах	0.60	0.60
		юридична підтримка	0.91	0.91
		Коллбек до 1 хвилини	0.300	0.300
		Коллбек більше 1 хвилини	0.730	0.730
		Діалоги в Промінь по всіх службах чата (Gold)	1.517	1.517
		Обробка листів Гаряча лінія (оплата за годину)	12.683	12.683
		Порушення		
		Перше порушення за звітний період		
		Друге порушення за звітний період		
		Третє порушення за звітний період		
		Четверте порушення за звітний період		
		П'яте порушення за звітний період		
		Шосте порушення за звітний період		
		Сьоме порушення за звітний період		
		Восьме порушення за звітний період		
		Дев'яте порушення за звітний період		
		Десяте порушення за звітний період		
		За кожну негативну оцінку (в облік брати перше питання IVR опитування - вирішення питання клієнта) застосовувати до оператора служби 0800 штраф 10 грн.		
		За порушення процедури подачі заявок в конвеєр застосувати знижувальний коефіцієнт до розрахунку бонусів за декаду: коефіцієнт 0,9 при наявності двох і більше порушень		
		Для співробітників Privatassistance		
		1. Один несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт - 20грн		
		2. Другий несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт - 50грн		
		3. Не пріступленія до надання послуг / виконання робіт - 100 грн		
		4. Зміна часу надання послуг / виконання робіт без узгодження із Замовником - 10 грн		
		5. Не виконання вказівок уповноважених осіб Замовника - 20грн		
		6. Не виконане замовлення клієнта - 50 грн.		
		7 - 25. Грн - 25. Грн.		
		8. Не закрите замовлення в ПК Промінь - 10 грн.		
		9 - 25. Грн - 25. Грн - 25. Грн.		
		10. Додавання в ПК Промінь замовлення, котре не надходило від клієнта або внесення одного і того ж замовлення декілька разів - 100 грн.		
		За некоректну фіксацію тематик в телефонії затвердити понижуючий коефіцієнт до розрахунку бонусів за декаду: коефіцієнт 0,9		
Вхідні звернення		Обробка запитів на електронну пошту (за 1 лист)	1.104	1.104

		Вхідний нічний дзвінок	1.446	1.446
		Вихідні дзвінки (за 1 дзвінок)	0.891	0.891
		Переведені дзвінки (за 1 дзвінок)	0.061	0.061
		Діалог в чаті SiteHeart (за 1 чат)	0.94	0.94
		Смс-інформування про скасування / затримку рейсу, нового часу вильоту і нового часу реєстрації (1 смс)	0.603	0.603
		Діалог в чаті ПК Промінь (за 1 чат)	1.214	1.214
		Обробка 1 статусу польотного купона (1 штука)	0.237	0.237
		Старший зміни УАГ (день / ніч)	180.723	180.723грн * SLA % + обработанные личные контакты свыше нормы (Норма = 10 звокнов в телефонии и 10 контактов в режиме чата
		Перелік причин, через які може бути знижено вартість послуг / робіт:		
		1. Перший несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт - 20грн		
		2. Другий несвоєчасний початок до надання послуг / виконання робіт - 25грн		
		3. Відмова від надання послуг / виконання робіт - 50грн		
		4. Зміна часу надання послуг / виконання робіт без узгодження із Замовником - 10грн		
		5. Невиконання вказівок Замовника - 20грн		
		6. Невиконання вказівок уповноважених осіб Замовника - 20грн		
		7. Невиконання нарядів - 25грн		
		8. Низький показник виконаних робіт / наданих послуг за тиждень - 50грн		
		9. Оцінений на 2 з результатами прослуховування, перевірки роботи контролем якості - 50грн		
		10. Використання Інтернет ресурсів в особистих цілях під час надання послуг / виконання робіт робочий час - 20грн		
		11. Заняття сторонніми справами під час надання послуг / виконання робіт (особисті розмови по мобільному телефону,		
		[redacted]	[redacted]	
		Один діалог з оцінкою клієнта "ні" (з встановленою тематикою звернення або без тематики)	-9.663	-9.663
		Проблема не вирішена	-6.07	-6.07
		Супер обслуговування	6.07	6.07
		Обработака листів в приват - 24 МКПБ	0.158	0.158
		Обработака листів в приват - 24 Україна	0.261	0.261
		діалог без оцінки	0.45	0.45
		Лекція для Юніорів (оплата за 1 годину лекції)	24.158	24.158
		Послуги / роботи в Чаті-Online ГО		

		Перший несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу) за звітний період без повідомлення (поважної причини)		
		Другий несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Третє несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Четверте несвоєчасний початок надання послуг/ виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		П'яте несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Шосте несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Сьоме несвоєчасний початок надання послуг/ виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Восьме несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Дев'яте несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Десяте несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт (догляд з місця виконання робіт / надання послуг раніше встановленого часу)		
		Відсутність несвоєчасний початок надання послуг / виконання робіт		
		Перше не надання послуг / виконання робіт за звітний період без належного повідомлення		
		Друге не надання послуг / виконання робіт за звітний період без належного повідомлення		
		Третє не надання послуг / виконання робіт за звітний період без належного повідомлення		
		Четверте не надання послуг / виконання робіт за звітний період без належного повідомлення		
		П'яте не надання послуг / виконання робіт за звітний період без належного повідомлення		
		Відсутність не надання послуг / виконання робіт без повідомлення		
		Порушення Базових принципів виконання робіт / надання послуг		
		Перше порушення Базових принципів надання послуг / виконання робіт 0,90		
		Друге порушення Базових принципів надання послуг / виконання робіт 0,80		
		Третє порушення Базових принципів надання послуг / виконання робіт 0,70		
		Четверте порушення Базових принципів надання послуг / виконання робіт 0,60		

		П'яте порушення Базових принципів надання послуг / виконання робіт 0,50		
		Дотримання Базових принципів надання послуг / виконання робіт 1,00		

Додаток 3

Задача	Ціль/регламент	Фіксована частина тарифа	Бонусна частина тарифу
1. Відхилення SL на всіх лініях 0800> = 85. AR> = 90%	<10 минут		182.038
2. Відхилення від KPI чату: середній час відповіді консультанта 2 хвилини, кількість діалогів на 1 консультанта <= 15,%, не <5%			
3. Конвеєр: кількість нерозподілених заявок <= 10, оцінка "ні" <5%			
1. Моніторинг наявності заявок для обдзвону, працездатності ПК	<30 минут		
2. Продаж ваучерів поповнення SKYPE, UCASH			
3. Чергу смс повідомлень операторів			
4. Можливість відкриття / закриття карт для оплати в інтернеті			
5. Робота всіх сервісів Приват 24			
6. OTP паролі			
7. Продаж з / д квитків			
8. Сервер запису доходи			
Правильне визначення масштабів проблеми, відповідальних осіб, дотримання вимог запуску есклаціі і повідомлення	наличие отклонений от правил		
Своєчасне оновлення бази контактів відповідальних осіб	наличие обоснованных жалоб	303.398	91.019
Стежити за дотриманням регламенту надання відповідей на інтернет публікації (15 хвилин)	время ответа на интернет публикацию < 1 час		
Надання в повному обсязі правильної відповіді у діловому стилі на дзвінки та смс за номерами 2549, 73661, 0923010880, Skype	регламент ответа на смс - 5 минут, ответ на звонок - 13 сек., скайп < 2 мин.		
Звіт про передачу зміни	по окончанию смены		
Значення SL в 30 хвилинні інтервали	max задержка - 15 мин		
3-х годинної смс звіт по KPI, балансам			
Для підтримки належного рівня професіоналізму необхідно проводити особисті транзакції	1 проблемный диалог за смену		30.339
			60.679

Додаток 1

Тип документа	Функция	Описание функции	Время на операцию (мин)	Тариф, грн
10-наложение ареста	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	2.7	0.8
	экспертиза простая	e-0, e-3, e-4, e-i, e-x, e-y, e-z	10	3
	экспертиза сложная	e-c	20	6
	наложение ареста в Сайбридже и открытие внебаоанса	i-2, i-y, i-0, i-x	8	2.4
	Подготовка положит.ответа в ГИС	2-3, 2-4	9	2.7
	подготовка отказа	0-3, 0-4	10	3
	подготовка комбинированного ответа	d-3, d-4	15	4.5
	простой контроль	3-l, 3-p, 3-v, 3-5, 3-a 3-p 3-h	10	3
	сложный контроль	4-l, 4-p, 4-v, 4-5, 4-a 4-p 4-h	12	3.6
	подготовка с/з	6-3, 6-4	15	4.5
	почтовая отправка	P-j h-j	1	0.3
	подтверждение отправки	J-a m-a	2.7	0.81
	Распечатка арестов +прикрепление оригиналов Постановлений из Проминя	p-m	8	2.4
12-обращения клиентов	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-E	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза документа (в том числе с.з)	e-i, e-d, e-x,e-u, e>t и e>2 E-2 E-@ E-A, x-t	15	4.5
	Дополнительный сбор сведений	x-d, x-z, z-s, z-d, s-z, x-u, x-s,x-e,s-d, s-a, s-x X-W Z-U	15	4.5
	Обработка нестандартных жалоб (указать референс)	D-k d>b D-8 D-X D-E	15	4.5
	Контроль (не по шаблону)	k-l, k-d,k-x, k-v K-8 K-P K-U K-T K-A K-2	10	3
	выявление брака	d-v,x-v	6	1.8
	поиск документов	t-6	17	5.1
	выборка документов	U-b	50	15
	Верстка пакета документов	B-I B-K B-P	4	1.2
	Печать и отправка - I	L-j P-J	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
15-освобождение из-под ареста	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	2.7	0.8
	экспертиза простая	e-0, e-3, e-4, e-i, e-x, e-y, e-z	10	3
	экспертиза сложная	e-w	20	6
	снятие ареста в Сайбридже	i-3, i-4, i-z, i-y	8	2.4
	подготовка отказа	0-3, 0-4	10	3
	простой контроль	3-l, 3-v, 3-5, 3-a 3-H	10	3
	сложный контроль	4-l, 4-v, 4-5, 4-a 4-H	20	6
	подготовка с/з	6-3, 6-4	20	6
	почтовая отправка	P-j H-J	1	0.3
	подтверждение отправки	J-a M-A	2.7	0.81
16-запросы ПФУ и др. соц. фондов	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	F-a, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2

Додаток 1

	ЕКБ	9-f	2.7	0.8
	экпертиза	f-e f-y f-c	5	1.5
	вторичная экпертиза (в том числе с.з)+ контроль	e-x e-w e-c e-k, e-s, s-a, s-x e-1 e-5 e-a e-b e-m e-l e-r b-c b-w 6-w 0-w 0-c 0-x k-x E-I E-Y E-G E-H 0-A	4	1.2
	ответ	x-d m-k r-k h-k g-k b-k 6-k d-k b-e X-K	7	2.1
	контроль	k-l k-a k-p K-W 3-A 3-W	5	1.5
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
19-запросы гос. нотариальных контор	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	6	1.8
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	контроль	k-l, k-p, k-b, k-v	5	1.5
	подготовка ответа	6-K	15	4.5
	сбор и подготовка сведений	s-d, s-q S-6	15	4.5
	экспертиза	e-s, e-0, e-a e-t, e-c	5.5	1.65
	подготовка отказа	0-l, 0-p	10	3
	поиск документов	t-6	17	5.1
	выборка документов	d-2	50	15
	Верстка документа	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	l-j p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	J-m J-A	2.7	0.81
25-платежные требования	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	2.7	0.8
	экпертиза	e-i e-y e-r e-z e-u e-w e-d e-k	6	1.8
	снятие/наложение Ареста	Q-C Q-S T-D	4	1.2
	сбор сведений	w-d w-y w-i w-z w-u w-r W-K W-Q W-C W-S	10	3
	ответ	d-l d-h d -p	4	1.2
	контроль	k-i k-d k-y k-z k-u k-r K-Q K-C K-S	6	1.8
	контроль ответа	h-l h-p	3	0.9
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
26-письменное обращение о мошенничестве	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	ЕКБ	9-e 9-2 9-3	4	1.2
	Экспертиза	e-c, e-2, e-a, e-s, e-x, e-y,e-w,e-z,e-i,e-r,e-0, y-6 e -5, e-3 E-@	14	4.2
	экспертиза+ сбор сведений (сз)	e-c	16.6	4.98
	подготовка ответа	2-k, 2-l, 2-b 2-- -8	20	6
	Подготовка отказа	2-3,	6	1.8
	Контроль	k-l, k-b, k-a, k-e, k-2, k-c k-p,	12	3.6
	Контроль простой	3-l, 3-a, 3-0, 3-e, 3-v 3-p, 3-8	9	2.7
	Подготовка ответа по заключению (ответ + сз) через ПД	c-2	7	2.1
	Печать	p-j	1	0.3
	Подтверждение	j-a	2.7	0.81
33-запрос CQ	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	1.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2

Додаток 1

	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза - e	e-c,e-w, e-x, e-6, e - a	8.5	2.55
	сбор сведений - c	c-s, c-d, c-6	10	3
	сбор сведений (c. s, общий сбор) d	d-6, d-s	15	4.5
	Подготовка комбиниров. ответа (по шаблону) - 6	6-k	7.93	2.38
	Контроль сложный - k	k-b, k-5, k-l,k-p	8	2.4
	Верстка документа - b	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
34 - Заказ справок (Договор подряда)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-i	4	1.2
	Подготовка ответа	d-k, d-p	8	2.4
	Контроль	k-p, k-d	6	1.8
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
35-закрытие счетов	Экспертиза документа	e-z, e-w, e-d E-1 E-@ E-1 E-@	13	3.9
	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Сложная экспертиза	E-K	16	4.8
	контроль	k-l, k-p	8	2.4
	закрытие счета	W-d W-S	15	4.5
	Обнуление счета, снятие с заявки	S-D S-W	4	1.2
	Подготовка ответа	d-k	12	3.6
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
42-письменный запрос от агента	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.6	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза	e-i, e-d, e-z E-W	10	3
	контроль	k-l, k-v, k-p	14	4.2
	Ожидание сведений	s-d	5	1.5
	Подготовка ответа	d-k	15	4.5
	Сбор сведений (cз)	z-s	15	4.5
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
43-письменный запрос от гос. органа по вопросу агента	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Экспертиза	e-i, e-d, e-z	15	4.5
	Экпертиза (3-10)	E-6	22	6.6
	Экпертиза (11-20)	E-0	40	12
	Экпертиза (21-30)	E-2	60	18
	Экпертиза (31-40)	E-R	75	22.5
	контроль	k-l, k-v, k-p	15	4.5
	контроль 3-10	5-P 5-L	18	5.4
	контроль 11-20	3-P 3-L	26	7.8
	контроль 21-30	4-P 4-L	36	10.8
	контроль 31-40	U-P U-L	65	19.5
	Ожидание сведений	s-d	5	1.5
	Подготовка ответа	d-k,	10	3
	Ответ 3-10	6—5	20	6
	Ответ 11-20	0–3	35	10.5

Додаток 1

	Ответ 21-30	2–4	55	16.5
	Ответ 31-40	R-U	65	19.5
	Сбор сведений (сз)	z-s	15	45
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
44-Запрос Авто / Жилье в кредит (не VIP)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза - e	e-c,e-w, e-x,e-y, e-z,e-6,e-i,e-s,e-7	9	2.7
	сбор сведений - c	c-w, c-x, c-y, c-z, c-6,c-d,c-s	15	4.5
	сбор сведений (с. з, общий сбор) d	d-z, d-w, d-x, d-y, d-6, d-i	20	6
	Подготовка комбиниров. ответа (по шаблону) - 6	6-k	9	2.7
	Контроль сложный - k	k-b, k-5, k-l,k-p	12	3.6
	Верстка документа - b	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.8
46-контакт с клиентом 0-800	подготовка ответа	e-i, e-a	15	4.5
47-письмо предприятия о возврате средств	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	F-a, f-n, F>9 F-@	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-f	4	1.2
	экпертиза	f-c f-w f-o f-z f-r f-u f-h f-k f-d F-Y F-1 F-8	6	1.8
	вторичная экпертиза	e-c e-i e-k e-d e-6 e-w E-T E-O 6-W E-8 E-R E-U E-Z E-Y E-1 E-@	5	1.5
	ответ	d-k 6-k h-k T-K	7	2.1
	контроль	k-a k-l k-p K-D K-8 K-@	6	1.8
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
48 -Акты проверки ПФУ/Решения, Претензии ПФУ	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	экпертизы	e-w e-d e-s	10	3
	сбор сведения	w-d	15	4.5
	контроль	k-s	7	2.1
	подготовка возражения/жалоб	d-k	20	6
	написании с.з с заключением	s-a	20	6
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
60-СРОЧНЫЙ запрос Авто / Жилье в кредит (не VIP)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза - e	e-w,e-x,e-y, e-6, e-d, e-i	7	2.1
	Сбор сведений (с. з, общий сбор)	d-6	20	6
	Подготовка комбиниров. ответа (по шаблону) - 6	6-k	9	2.7
	Контроль сложный - k	k-b, k-5, k-l,k-p	7.5	2.25
	Верстка документа - b	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81

61-Возврат средств (физ.лица)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	экспертиза	e-x, e-d, e-r, e-n e-2, e-m, e-i, e-5, e-x, e-d, e- r, u-x, u-d, u-m, u-2, u-i, u-5,u-a, e-r, 2-d,2-x	8	2.4
	Подготовка ответа	d-x, d-k, d-a	10	3
	контроль ответа	k-l, k-a, k-p	7	2.1
	Сбор сведений	x-s, x-d, x-a r - s, r-d x-y, x-c, 5-d, 5-a, 5-x	20	6
	Мониторинг отработки служебных записок, связь с адресатом	s-d, s-a, s-x	15	4.5
	поиск документов	t-6	17	5.1
	выборка документов	d-2	50	15
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
62 тип Запросы клиентов УБКИ	Экспертиза	E-z, e-d	30	9
	Ответ	D-k	20	6
	Контроль	K-p	12	3.6
72-Запрос Авто/Жилье (страхование)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза - e	e-c,e-w, e-x,e-y, e-z,e-6,e-i,e-s,e-7	9	2.7
	сбор сведений (с. з, общий сбор) d	d-z, d-w, d-x, d-y, d-6, d-i	20	6
	Подготовка комбиниров. ответа (по шаблону) - 6	6-k	7.93	2.38
	Контроль сложный - k	k-b, k-5, k-l,k-p	9.5	2.85
	Верстка документа - b	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
74-Обращения арбитражных управ-х/ликвидаторов	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	контроль (простой)	3-l, 3-v, 3-p	9.2	2.76
	контроль (сложный)	4-l, 4-a, 4-v, 4-b, 4-p	1.2	3.96
	Подготовка положительного ответа	2-4, 2-l, 2-b, 2-p	12.6	3.78
	Подготовка отказа	0-3, 0-l, 0-e, 0-p	6	1.8
	Нестандартный сбор сведений операционистами	z-s	10	3
	Экспертиза	e-z, e-2, e-0, e-i, e-x, e-y, e-4, e-a	20	6
	Верстка пакета документов	b-l, b-4, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
76-запросы аудиторской компании	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	подготовка отказа	0-k	10	3
	подготовка с/з	z-s, z-k	15	4.5
	экспертиза	e-z, e-0	11	3.3

Додаток 1

	подготовка положительного ответа	2-k	20	6
	Контроль	k-b, k-l, k-p, k-a	10	3
	Ожидание сведений	s-2	5	1.5
	Верстка пакета документов	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
77-Платный запрос Авто/Жилье в кредит (не VIP)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Экспертиза - e	e-w,e-x,e-y, e-6, e-d, e-i	7	2.1
	Сбор сведений (с. з, общий сбор) d	d-6	20	6
	Подготовка комбиниров. ответа (по шаблону) - 6	6-k	9	2.7
	Контроль сложный - k	k-b, k-5, k-l,k-p	7.5	2.25
	Верстка документа - b	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
78-Запросы юридических лиц	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	экспертиза	e-x, e-0, e-n, e-d, e-i, e-y, e-1, e-c, e-r, e-z, e-2,e-q, e-5, e-w,e-g,e-h,e-m,e-o,u-d,u-x, u-a e-t E-@, 7-a, 7-d,7-0, u-7	8	2.4
	подготовка отказа (шаблон)	0-3, 0-x, 0-a	10	3
	контроль отказа	3-l, 3-a, 3- p	7	2.1
	подготовка ответа (не шаблон)	d-k, d-x, d-a, d-b D-8	20	6
	контроль ответа (не шаблон)	k-l, k-a, k-p	10.8	3.24
	сбор сведений	x-s, x-d, x-0, x-4	15	4.5
	поиск документов	t-6	17	5.1
	выборка документов	B-d	50	15
	Верстка документа	B-l b-p	4	1.2
	Мониторинг отработки служебных записок, связь с адресатом	s-d, s-0, s-a, 4-a, 4-d, 4-s, 4-0	20	6
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
80-запросы ГИС	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Экспертиза	e-0	7	2.1
	Сложная экспертиза	e-a, e-i, e-n, e-q, e-x, e-y, e-z, e-2, e-3	10	3
	Опер. Сбор сведений	i-2 i-q	15	4.5
	Контроль (простой)	3-l, 3-p	6	1.8
	Контроль (сложный)	4-l, 4-b, 4-p, k-a, k-p	7	2.1
	Написание служебной записки, сбор сведений	z-s, z-k, z-2 Z-T	16	4.8
	Подготовка отказа	0-3	6	1.8

Додаток 1

	Подготовка положительного ответа	2-4.	15	4.5
	Ожидание сведений	s-2	5	1.5
	Верстка пакета документов	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
81-ПФУ (ПИКО)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	экпертиза	E-y e-z e-2 e-k e-q e-s	7	2.1
	ответ	2-k	10	3
	Сбор сведений	Z-s	15	4.5
	контроль	k-a k-b k-l k-p	7	2.1
	верстка	b-l b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
83-запросы адвокатов/депутатов	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Экспертиза документа	e-2, e-0, e-i, e-z, e-t, e-w	12	3.6
	подготовка отказа	0-k	10	3
	подготовка положительного ответа	2-k	15	4.5
	Контроль	k-l, k-p, k-b	15	4.5
	Сбор сведений	z-s, z-k, z-2	20	6
	Ожидание сведений	s-2	5	1.5
	Верстка пакета документов	b-l, b-4, b-e, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
86-Обращение клиентов по кредитам	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Опер. Сбор сведений	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза - e	e-c,e-w, e-x,e-y, e-z,e-6, e-i,e-s E--T 2-6 e-r	9	2.7
	сбор сведений - c	c-w, c-x, c-y, c-z, c-6, c-d, c-i,c-s	9	2.7
	сбор сведений (c. з, общий сбор) d	d-z, d-w, d-x,d-y, d-6, d-i	10	3
	Подготовка комбиниров. ответа (по шаблону) - 6	6-k	8	2.4
	поиск документов	t-6	17	5.1
	выборка документов	d-2	50	15
	Контроль сложный - k	k-b, k-5, k-l,k-p	10	3
	Верстка документа - b	b-l, b-p	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
91-Жалоба на сотрудника Банка	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	экспертиза	e-d, e-x, e-n E-@ @-D E-Z Z-D	10	3
	Подготовка ответа (шаблон)	d-k, d-x,d-a	7	2.1
	контроль ответа (шаблон)	k-l, k-p, k-a	10	3
	Сбор сведений	x-s, x-d, x-a	15	4.5

	Мониторинг отработки служебных записок, связь с адресатом	s-d, s-a	20	6
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
92-запрос 3-го лица	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза документа	e-d, e-c E-X	10	3
	подготовка ответа	d-k	9	2.7
	Контроль	k-p, k-l, k-b	10	3
	Верстка документа	B-l b-p	4	1.2
	Сбор сведений (сз)	c-s,	10	3
	Ожидание сведений	s-d,	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
93-предоставление выписок/справок	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	4	1.2
	Определение типа	«+»-E	7	2.1
	Экспертиза документа	e-d, e-c, e-z, e-x e-t	7	2.1
	подготовка ответа	d-k	9	2.7
	поиск документов	t-6	17	5.1
	выборка документов	d-2 D-B	50	15
	Контроль	k-l, k-p, k-b	10	3
	Верстка документа	B-l b-p	4	1.2
	Сбор сведений (сз)	z-s, z-c,	10	3
	Ожидание сведений	s-d, c-d	4	1.2
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
98 тип Инкассо (ГНИ)	Классификация все бранчи, кроме DNH0 FICB	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38
	Классификация бранчи DNH0 FICB	#-9	4	1.2
	ЕКБ	9-e	2.7	0.8
	экпертиза	e-i e-y e-r e-z e-u e-w e-d e-k	6	1.8
	сбор сведений	w-d w-y w-i w-z w-u w-r w-k w-s w-q w-c	10	3
	наложение/снятие Ареста	q-c q-s t-d	4	1.2
	ответ	d-l d-h d -p	4	1.2
	контроль	k-i k-d k-y k-z k-u k-r k-s k-w k-q	6	1.8
	контроль ответа	h-l h-p	3	0.9
	почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-a	2.7	0.81
30 тип -запросы СБУ	поиск документов	t-6	17	5.1
	выборка документов	d-2	50	15
Все типы Украина, А-Банк все бранчи кроме FICB/DNH0 (5, 6,17,18,22,23,30,11,31,36,38,39,49,5(	Добивание реквизитов в Промине (Украина/А-Банк)	f-e,f-a, f-1, f-n, F>9	1.27	0.38

Додаток 1

FICB,DNH0/тип 56,55	Заведение в Промінь возвратов судов (изменение подсудности, повторная подача, устранение недостатков)	#-e	4.05	1.22
FICB,DNH0/тип 7/38	Регистрация повесток	#-e	5.7	1.71
FICB,DNH0/тип 5,6,18,39,53,64,66,49,50, 13,83,36,85,63,30,11,31,84, 17,22,38,67,68,49,50,63,65,17,22,67,6	Регистрация иных документов в Промине	#-e	8	2.4
FICB,DNH0/тип 11, 31,13,21,36,30,82,84 и 85	Регистрация иных документов в Промине	#-e	4	1.2
Исходящая корреспонденция: ПриватБанк + А-Банк				
ИК, все типы с 10 по 93, кроме 19, 64	печать, почтовая отправка	I-j, p-j		0.3
	подтверждение отправки	j-a		0.81
ИК, 19 тип	печать, почтовая отправка	p-j		0.3
	подтверждение отправки	j-m		0.65
ИК, 64 тип	печать, почтовая отправка	p-j		0.3
	подтверждение отправки	j-s		0.65
ВК по типам ЮД 13, 21, 30, 31, 36, 54, 73, 82, 84, 85	печать, почтовая отправка	p-j	1	0.3
	подтверждение отправки	j-s	2.7	0.81
Входящая корреспонденция: МКПБ				
6,10,12,19,21,26,30,33,36,42,43	Добивание реквизитов в Промине (Россия)	f--> e	1.3	0.39
54	Добивание реквизитов в Промине (Россия)	f--> i	1.3	0.39
25	Добивание реквизитов в Промине (Россия)	f--> i/c/0+добавление Клиента в ЕКБ	1.5	0.45
остальные типы	Добивание реквизитов в Промине (Россия)	f-a, f-1, f-n	1.3	0.39
10-наложение ареста	сортировка документов	e-c, e-5	0.3	0.09
	экспертиза простая	c-5, c-0, c-z	5	1.5
	экспертиза сложная	e-w	15	4.5
	Подготовка положит.ответа в ГИС	2-k	7	2.1
	подготовка отказа	0-k	6	1.8
	простой контроль	k-p, k-v, k-a	7	2.1
15-освобождение из-под ареста	сортировка документов	e-c, e-5	0.3	0.09
	экспертиза простая	c-5, c-0, c-z	5	1.5
	экспертиза сложная	e-w	15	4.5
	подготовка отказа	0-k	6	1.8
	простой контроль	k-p, k-v, k-a	7	2.1
	Подготовка положит.ответа в ГИС	2-k	7	2.1
6-запросы судебных приставов	Контроль	k-p, k-v k-b K-3	5	1.5
	Подготовка ответа	2-k, 2-b 2-3 2-P	5	1.5
	Верстка документа	b-l, b-p	4.8	1.2
	Экспертиза	e-i, e-0 e-5 , e-S, e-a	3	0.9
	Доработка ответа при контроле	3-p	5	1.5
	Отказ	0-p 0-K	4	1.2
33-запросы ИФНС	Подготовка ответа	2-p, 2-4, 2-3	8	2.4
	Экспертиза	e-0, e-x, e-z	3.5	1.05
	Отказ	0-p	7	2.1

Додаток 1

	простой контроль	3-4, 3-p	4	1.2
	Контроль	4-p	7	2.1
	Подготовка комбинированного ответа	6-p 6-4	15	4.5
42-письменный запрос от агента	Экспертиза	e-i, e-d, e-z	10	3
	контроль	k-l, k-v K-P	14	4.2
	Ожидание сведений	s-d	5	1.5
	Подготовка ответа	d-k	15	4.5
	Сбор сведений (сз)	z-s	6	1.8
43-письменный запрос от гос. органа по вопросу агента	Экспертиза	e-i, e-d, e-z	15	4.5
	контроль	k-l, k-v K-P	15	4.5
	Ожидание сведений	s-d	5	1.5
	Подготовка ответа	d-k,	15	4.5
	Сбор сведений (сз)	z-s	6	1.8
12-обращения клиентов	Экспертиза документа (в том числе с.з)	e-i, e-d, e>u	15	4.5
	Обработка нестандартных жалоб (указать референс)	d-4, e-4	15	4.5
	Контроль (не по шаблону)	4-p, 4-d	17	5.1
	Нестандартный сбор сведений операционистом НОПР	i-4	30	9
26-обращения клиентов	Экспертиза	e-c, e-2, e-a, e-s, e-x, e-y,e-w,e-z,e-l,e-r,e-0, y-6 e-w , e-5, e-3	20	6
	подготовка ответа	2-k, 2-l, 2-b, 2-a	20	6
	Подготовка отказа	2-3,	6	1.8
	Контроль	k-l, k-b, k-a, k-e, k-2, k-c, k-p	17	5.1
	Подготовка ответа по заключению (ответ + сз) через ПД	c-2	12	3.6
19 тип	Экспертиза	e-d, e-a, e-s	7	2.1
	Сбор сведений	S-d	7	2.1
	Подготовка ответа	d-k	15	4.5
	Контроль	k-p	5	1.5
25 тип (ФЛ)	Экпертиза	o-0 o-c	5	1.5
	Ответ	H-k 0-k	6	1.8
	Контроль	K-l	5	1.5
Входящая корреспонденция: Грузия				
10-наложение ареста	наложение ареста в Сайбридже	i-3 i-Z	5	1.5
15-снятие ареста	снятие ареста в Сайбридже	i-3 i-Z	5	1.5

6.3. Умови і правила надання послуг / виконання робіт.

1. Предмет договору
1.1. Ці Умови і правила надання послуг / виконання робіт регулюють взаємовідносини Банку та третьої особи (далі - «Виконавець») з надання послуг / виконання робіт Банку. Перелік послуг / робіт та їх вартість викладені в Додатку № 1, який є невід'ємною частиною цих Умов і правил надання послуг / виконання робіт.
1.2. Місцем надання послуг / виконання робіт є територія Україна.
1.3. Термін надання послуг / виконання робіт - з моменту укладення між Виконавцем та Банком договору про надання послуг / виконання робіт (далі - «Договір») до повного виконання сторонами своїх зобов'язань. Моментом укладення Договору є заповнення анкети про оформлення Договору на сайті http://privatbank.ua/, що супроводжується відправкою OTP-пароля з мобільного телефону Виконавця і є підтвердженням Виконавця на укладення Договору.
1.4. До надання послуг / виконання робіт Банку Виконавець повинен підписати Анкету-заяву на оформлення кредитної картки Банку. Дана анкета-заява разом з Умови та правилами надання послуг / виконання робіт є Договором.
1.5. Виконавець надає послуги / виконує роботи з дотриманням в тому числі розроблених Банком інструкцій, керівництв, посібників, методичних рекомендацій. Якщо чинним законодавством України встановлені терміни обробки, виконання документів (вхідної кореспонденції), Виконавець зобов'язується надати послуги / виконати роботи таким чином, щоб зазначені терміни не були порушені Виконавцем та Банком. При встановленні Банком строків обробки, виконання документів (вхідної кореспонденції) Виконавець зобов'язується дотримуватися цих термінів. Сторони домовилися, що зазначені терміни можуть встановлюватися в інструкціях, інструкціях, посібниках, методичних рекомендаціях Банку.
1.6. Послуги надаються / роботи виконуються Виконавцем з використанням програмних комплексів Банку з дотриманням правил роботи в них.
1.7. Якість послуг / робіт за Договором повинна відповідати вимогам, що пред'являються Банком, даним Договором і чинним законодавством України.
2. Умови надання послуг / виконання робіт.
2.1. Виконавець надає послуги / виконує роботи особисто. Виконавець за узгодженням з Банком має право за свій рахунок залучати до надання послуг / виконання робіт третіх осіб.
2.2. У разі неможливості надання послуг / виконання робіт в повному обсязі з вини Банку, Банк зобов'язується виплатити Виконавцю плату за фактично надані послуги / виконані роботи.
2.3. Факт надання послуг / виконання робіт за Договором підтверджується Актом наданих послуг / виконаних робіт, підписаним обома сторонами або уповноваженими ними особами. Акт наданих послуг / виконаних робіт складається кожен календарний місяць.
3. Права та обов'язки сторін
3.1. Для надання послуг / виконання робіт за даним Договором Банк зобов'язується допустити Виконавця в приміщення Банку (власні, орендовані і т.д.), надати необхідні документи, інформацію, устаткування.
3.2. Банк має право в будь-який час перевірити хід і якість надання Виконавцем послуг / виконання робіт.
3.3. Виконавець зобов'язується приступати до надання послуг / виконання робіт вчасно, тобто в такий термін, який забезпечить дотримання встановлених п. 1.5 Договору строків обробки, виконання документів і не призведе до їх порушення. Якщо Виконавець своєчасно

не приступив до надання послуг / виконання робіт або надає їх настільки повільно, що надання їх в строк стає явно неможливим, Банк має право розірвати Договір в односторонньому порядку і вимагати відшкодування збитків і сплати неустойки. Договір розривається Банком в односторонньому порядку в самостійно визначену ним дату. Про розірвання Договору Виконавець повідомляється будь-яким зручним для Банку способом.
3.4. Якщо під час надання послуг / виконання робіт стане очевидним, що послуга / робота не буде надана / виконана належним чином, Банк має право призначити Виконавцеві строк для усунення недоліків, а в разі відмови від виконання цієї вимоги Банк має право розірвати Договір в односторонньому порядку і вимагати відшкодування збитків і сплати неустойки. Договір розривається Банком в односторонньому порядку в самостійно визначену ним дату. Про розірвання Договору Виконавець повідомляється будь-яким зручним для Банку способом.
3.5. Оскільки послуги надаються / роботи виконуються в приміщеннях Банку, Банк має право здійснювати фіксацію (облік) часу перебування Виконавця в них і часу надання їм послуг / виконання робіт з використанням спеціальних програмних комплексів Банку, дозволяють здійснювати такий облік.
3.6. Банк має право в односторонньому порядку встановлювати, змінювати, скасовувати тарифи за надані послуги / виконані роботи. Конкретний тариф встановлюється в залежності від виду послуги / роботи.
3.7. Виконавець не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку Банку.
3.8. Якщо в процесі надання послуг / виконання робіт Виконавець допустив відступи від умов Договору, що погіршили якість послуг / робіт, то на вимогу Банку він зобов'язаний безкоштовно усунути всі виявлені недоліки у встановлений сторонами термін.
3.9. Якщо Виконавець при виконанні Договору отримав від Банку інформацію, що відноситься до банківської таємниці або є конфіденційною, він зобов'язується не розголошувати її третім особам без згоди Банку, в тому числі після розірвання або припинення цього Договору.
3.10. Виконавець зобов'язується негайно повідомити Банк про факти звернення до нього третіх осіб з метою отримання інформації, що відноситься до банківської таємниці або іншої конфіденційної інформації.
3.11. Виконавець зобов'язується інформувати уповноважених осіб Банку про відомі йому факти розголошення (витоку) відомостей, що становлять банківську таємницю, та іншу конфіденційну інформацію з боку Банку.
3.12. В ході виконання Договору Виконавець має право отримувати у Банку необхідні роз'яснення, інформацію і документи.
4. Фінансові умови
4.1. Надання послуг / виконання робіт по даному Договору здійснюється на платній основі. Вартість послуг / робіт визначається за фактом їх надання по результатам кожного календарного місяця (п.2.3 Договору) і розраховується виходячи з встановлених Банком тарифів.
4.2. Сторони домовилися, що у Виконавця виникає право на отримання плати за цим Договором тільки за умови, що послуги надані / роботи виконані їм в порядку і на умовах, обумовлених цим Договором.
4.3. Сторони домовилися, що з тарифами за надані послуги до і після укладення Договору Виконавець самостійно ознайомлюється на офіційному інтернет-сайті Банку за адресою www.privatbank.ua в Додатку 1 до Умов і правил надання послуг / виконання робіт Узгодження тарифів між сторонами на паперовому носії не потрібно.
4.4. Підписуючи даний Договір і виконуючи його умови, Виконавець погоджується з

встановленими Банком тарифами (п.4.1, 4.3).
4.5. Оплата наданих послуг здійснюється в безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.
4.6. Розрахунок вартості наданих послуг здійснюється подекадно: з 1 по 10 число включно, з 11 по 20 число включно, з 21 по останнє число кожного календарного місяця відповідно до тарифів, встановлених на дату надання послуг Замовником в порядку, передбаченому п.1.1 цього договору.
5. Відповідальність сторін
5.1. У разі невиконання або неналежного виконання з вини Виконавця зобов'язань, передбачених п. 3.3, п.3.4, п.п. 3.9-3.11 договору, Виконавець на вимогу Замовника сплачує штраф у трикратному розмірі тарифу, встановленого за виконання тієї операції з обробки вхідної кореспонденції, терміни та / або порядок виконання якої Виконавцем були порушені, за кожний випадок порушення.
5.2. Сплата неустойки не звільняє Виконавця від відшкодування збитків, заподіяних Банку невиконанням або неналежним виконанням Договору.
5.3. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове виконання зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання або неналежне виконання було наслідком дії обставин непереборної сили, що виникли після підписання Договору і які не могли бути передбачені або відвернені сторонами доступними їм засобами.
6. Термін дії Договору
6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами і діє до повного його виконання.
6.2. Зміна і доповнення Договору допускається за взаємною згодою сторін.
6.3. Сторони має право в односторонньому порядку розірвати Договір. При цьому сторона, що ініціює розірвання Договору, надсилає іншій стороні повідомлення про розірвання Договору із зазначенням дати розірвання Договору. У разі дострокового розірвання Договору зобов'язання сторін припиняються з дати, зазначеної в повідомленні про розірвання Договору, за винятком зобов'язань, передбачених п. 3.9 - 3.11, Договору, які є обов'язковими для сторін протягом 3 років з моменту укладення Договору.
6.4. Якщо умовами даного Договору передбачено інший порядок його розірвання ніж зазначено в п.6.3, положення п. 6.3 на такі випадки не поширюються.
7. Інші умови
7.1. Цей Договір укладено у відповідності до Цивільного кодексу України та іншими актами цивільного законодавства.
7.2. У випадках, не передбачених Договором, сторони керуються чинним законодавством України.
7.3. Спори між сторонами Договору вирішуються шляхом переговорів, а у випадку, якщо в ході переговорів згоду досягнуто не буде, спори вирішуються в порядку, передбаченому законодавством України.

Голова Правління
ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Дубілет А.В.

2.1. Умови використання кредитних карт

2.1.1. Загальні положення

Ці Умови використання кредитних карт ПАТ КБ ПриватБанку (далі - Умови використання карт), Пам'ятка Клієнта/Довідка про умови кредитування, Тарифи на випуск та обслуговування кредитних карт (Тарифи), а так само Заява про приєднання до Умов та Правил надання банківських послуг в ПриватБанку (далі - Заява) , встановлюють правила випуску, обслуговування та використання кредитних карток Банку (далі - Карт).

Дані Умови регулюють відносини між Банком та Клієнтом з випуску та обслуговування Карт.

Банк випускає Клієнту Картку на підставі Заяви, належним чином заповненого та підписаного Клієнтом. Випуск Карти та відкриття Рахунки Карти здійснюється в разі прийняття Банком позитивного рішення про можливість випуску Клієнту Картки.

Клієнт зобов'язується виконувати правила випуску, обслуговування та використання Карт Банку та при наявності додаткових карт забезпечити виконання правил Власниками додаткових карт.

2.1.2. Умови обслуговування

2.1.2.1. Для надання послуг Банк видає Клієнту Картку, її вид визначений у Пам'ятці Клієнта/Довідці про умови кредитування і Заяві, підписанням якого Клієнт і Банк укладають Договір про надання банківських послуг. Датою укладання Договору є дата отримання Карти, зазначена в Заяві.

2.1.2.2. Картка є власністю Банку і видається у тимчасове користування.

2.1.2.3. Після отримання Банком від Клієнта необхідних документів, а також Заяви, Банк проводить перевірку наданих документів і приймає рішення про можливість встановлення кредитного ліміту на кредитну карту. Клієнт дає свою згоду на те, що кредитний ліміт встановлюється за рішенням Банку, і Клієнт дає право Банку в будь-який момент змінити (зменшити, збільшити або анулювати) кредитний ліміт.

2.1.2.4. Підписання цього Договору є прямим і безумовним згодою Клієнта щодо прийняття будь-якого розміру Кредитного ліміту, встановленого Банком.

2.1.2.5. Банк має право відмовити Клієнту без пояснення причин у видачі або перевипуску Карти в разі надання ним у Заяві невірної інформації, нестійкого фінансового стану або наявності інших даних, що свідчать про неможливість видачі (перевипускати) Карти даній особі.

2.1.2.6. Карта може бути використана Держателем для оплати товарів і послуг, отримання / внесення готівкових грошових коштів у банківських установах і через банкомати, з метою інших банківських операцій, передбачених Договором. З використанням Картки Клієнт отримує можливість здійснювати операції через віддалені канали обслуговування (п. 2.7. Умов та Правил)

2.1.2.7. Порядок здійснення Платіжних операцій з використанням Карти, Стікеру PayPass, а також порядок отримання Кредиту регулюється чинним законодавством України, нормами Міжнародних платіжних систем Visa International, MasterCard International, даним Договором і Тарифами Банку.

2.1.2.8. Банк залишає за собою право в будь-який момент на власний розсуд змінювати

набір операцій, послуг і функцій, які виконуються з використанням Картки. Проведення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку, передбачені Договором, може бути обмежена в банкоматах інших банків.
2.1.2.9. Клієнт може отримати додаткову карту на своє ім'я, а також надати доступ до карткового рахунку Довіреною особам. При наданні Клієнтом в Банк відповідної Заяви і Пам'ятки Клієнта/Довідки про умови кредитування, а також необхідного пакету документів Банк приймає рішення про відкриття Клієнту або довіреним особам додаткової картки. Отримати у співробітника Банку або у Партнера Банку Co-brand карту як додаткову до основного рахунку. Самостійно за допомогою банкомату або при зверненні до співробітника Банку здійснити прив'язку додаткової картки до основного рахунку. Використання платіжних карток Клієнтом або його довіреними особами здійснюється згідно цього Договору.
2.1.2.10. При отриманні Карти Держатель зобов'язаний підписати Карту в спеціально відведеному на карті місці. Відсутність або невідповідність підпису на Карті підпису, що проставляється Держателем на документі за операціями з використанням Картки, може бути підставою для відмови у проведенні операції з використанням Картки і вилученню такої Карти з обігу.
2.1.2.11. Карта діє до останнього дня місяця, зазначеного на лицьовій стороні Картки, включно. Забороняється використання Карти (її реквізитів) із закінченим терміном дії. Банк не несе відповідальності за несвоєчасне отримання Держателем Картки, випущеної на новий термін дії.
2.1.2.12. Після закінчення терміну дії відповідна Карта продовжується Банком на новий термін (шляхом надання Клієнту Карти з новим терміном дії), на основі звернення Клієнта в Банк згідно діючих тарифів. Перевипуск карти на новий термін здійснюється при дотриманні Клієнтом умов обслуговування Карти, передбачених Договором.
2.1.2.13. видалено
2.1.2.14. Для перевипуску Карти до закінчення її терміну дії Клієнт повинен звернутись в відділення Банку.
2.1.2.15. Замовлені Клієнтом Карти, в тому числі продовжені на новий термін дії, але не отримані, зберігаються в Банку для видачі Клієнту не більше 6-ти місяців, після чого можуть бути знищені в установленому Міжнародними платіжними системами порядку.
2.1.2.16. Бонусний рахунок (виключаючи Елітні карти (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite).
- Спеціальний рахунок, що відкривається Банком для обліку в електронному вигляді бонусів Держателя карти за попередньо здійсненими операціями з платіжною карткою. Бонусний рахунок функціонує для обліку кредиторської заборгованості Банку перед ТСП-партнерами Банку в сумі наданих знижок Держателю картки "Універсальна" в валюті гривня та не є поточним рахунком. Бонуси виникають за рахунок надання ТСП-партнерами Банку знижки Клієнту при здійсненні покупки, а також за участю Клієнта в інших акціях. ТСП-партнери об'єднані в мережу "Бонус +", витратити нараховані бонуси можливо тільки в рамках цієї мережі. Банк перераховує грошові кошти в сумі нарахованих бонусів ТСП-парнери в разі звернення власника Платіжного Засоби «Бонус Плюс» і наявності необхідної суми бонусів для здійснення покупки. Актуальний список ТСП-партнерів "Бонус

+", умови Акцій, визначених у п.п. 2.1.2.17-2.1.2.19. цих Умов, але не виключно, розміщені на Internet-сайті Банку. У разі, якщо протягом 12 місяців поспіль по бонусному рахунку Клієнта не здійснюються операції (поповнення або трата бонусів), Банк має право на винагороду за обслуговування рахунку в розмірі залишку на бонусному рахунку, але не більше 10 грн. на місяць. Клієнт доручає Банку здійснити списання коштів з бонусного рахунку в розмірі винагороди в односторонньому порядку.

2.1.2.17. Акція «Крос-селінг на себе» (за виключенням Елітних карток (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite) - при самостійному замовленні Картки «Універсальна» за допомогою SMS-повідомлення, терміналів самообслуговування та банкоматів або через мережу Internet Клієнт отримує бонус у розмірі 10 грн. шляхом зменшення стандартного розміру тарифу. У випадку якщо Клієнт протягом 3-х місяців не зробить ні однієї операції або сумарно оплачений Банку тариф за скоєні операції по кредитній картці буде менш зарахованого на бонусний рахунок розміру бонусу, то такий бонус підлягає поверненню Банку в повному розмірі або, відповідно, у розмірі різниці між сумою бонусу і загальною сумою виплачених Банку протягом 3-х місяців комісій відповідно до тарифів Банку. Повернення здійснюється Банком в автоматичному режимі.

2.1.2.18. Акція «Купуй більше!» за виключенням Елітних карток (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite) - У разі вчинення Клієнтом оплати за кредитну картку через мережу ТСП-партнерів Банку за акції (магазинів) Клієнт отримує бонус у розмірі 20 грн. Бонус зараховується на бонусний рахунок в автоматичному режимі без додаткового відвідування Клієнтом відділення Банку. У випадку якщо Клієнт протягом 3-х місяців не зробить ні однієї операції або сумарно оплачений Банку тариф за скоєні операції по кредитній картці буде менш зарахованого на бонусний рахунок розміру бонусу, то такий бонус підлягає поверненню Банку в повному розмірі або, відповідно, у розмірі різниці між сумою бонусу і загальною сумою виплачених Банку протягом 3-х місяців комісій відповідно до тарифів Банку. Повернення здійснюється Банком в автоматичному режимі.

2.1.2.19. «Поличний продукт» (за виключенням Елітних карток (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite) - при отриманні Клієнтом кредитної карти у форматі «Поличний продукт» Клієнт отримує бонус у розмірі 20 грн. Бонус зараховується на бонусний рахунок в автоматичному режимі без додаткового відвідування Клієнтом відділення Банку. У випадку якщо Клієнт протягом 3-х місяців не зробить ні однієї операції або сумарно оплачений Банку тариф за скоєні операції по кредитній картці буде менш зарахованого на бонусний рахунок розміру бонусу, то такий бонус підлягає поверненню Банку в повному розмірі або, відповідно, у розмірі різниці між сумою бонусу і загальною сумою виплачених Банку протягом 3-х місяців комісій відповідно до тарифів Банку. Повернення здійснюється Банком в автоматичному режимі.

2.1.2.20. Клієнт доручає Банку відкривати додаткові рахунки до договору, необхідні для функціонування режиму "мультивалютності", якщо вона передбачена типом відкривається Клієнтом карти.

2.1.2.21. Клієнт може отримати грошові кошти з Карткового рахунку (у тому числі по заблокованим платіжним карткам протягом 2 тижнів з моменту блокування) через банкомат шляхом звернення до контакт-центру Банку або відправки sms-повідомлення на номер 10060 у межах лімітів, встановлених Банком в разі його повної верифікації (далі -

послуга «Екстрені гроші»)
2.1.2.22. Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з Карткового рахунку на видачу в банкоматі згідно пп. 2.1.2.21., 2.1.2.23. Умов та правил.
2.1.2.23. Дзвінок Клієнта в контакт-центр Банку або відправка sms-повідомлення на номер 10060, а також введення одноразового (динамічного) пароля, одержуваного Клієнтом на телефон є акцептом доручення Клієнта на видачу грошових коштів з Карткового рахунку через банкомат без фізичної присутності картки.
2.1.2.24. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з карткового рахунку третіми особами.
2.1.2.25. Клієнт може використовувати Стікер PayPass для переказу коштів з Карткового рахунку.
2.1.2.25.1. Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з Карткового рахунку на оплату за товари, послуги у торгово-сервісних підприємствах згідно пп. 2.1.2.25., 2.1.2.25.2.
2.1.2.25.2. Ввід ПІНу або дії Клієнту з підключення Стікеру PayPass до терміналу для оплати товарів, послуг у торгово-сервісних підприємствах є підтвердженням доручення Клієнта на списання коштів з Карткового рахунку на оплату товарів, послуг у торгово-сервісних підприємствах.
2.1.2.25.3. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване одержання коштів з Карткового рахунку третіми особами з використанням Стікеру PayPass.

2.1.3. Обов'язки Банку

2.1.3.1. Дотримуватися банківської таємниці по операціях Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.
2.1.3.2. Обслуговувати Картрахунок в порядку і на умовах, передбачених цим Договором, правилами Міжнародних платіжних систем, за якими обслуговуються Карти, чинним законодавством.
2.1.3.3. Клієнт доручає Банку списувати з Картрахунку суми грошових коштів у розмірі здійснених Клієнтом або його довіреними особами операцій відповідно до правил Міжнародних платіжних систем, а також вартість послуг, визначену Тарифами Банку при настанні термінів платежу.
2.1.3.4. Зобов'язання Банку з надання кредитного ліміту згідно Заяви виникають з моменту надання платіжною системою операції до списання з відповідного Картрахунку в рахунок кредитного ліміту.
2.1.3.5. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта, відкритих у валюті кредитного ліміту, у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором, при настанні термінів платежів, списання грошових коштів з рахунків Клієнта, у разі настання термінів платежів по інших договорах Клієнта в розмірах, визначених цими договорами, а також списання грошових коштів Клієнта, у межах сум, що підлягають сплаті Банку за зобов'язаннями третіх осіб, де Клієнт є заставодавцем, якщо грошові кошти Клієнта, майнові права на які знаходилися в заставі за зобов'язаннями третіх осіб, були зараховані на рахунок Клієнта (договірне списання). Банк проводить списання коштів у грошовій одиниці України/іноземній валюті з будь-якого рахунку Клієнта у розмірі,

еквівалентному сумі заборгованості в іноземній валюті/національній валюті України за договором, і купівлю/продаж іноземної валюти на Міжбанківському Валютному Ринку України. Списання коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого Банком, оформляється меморіальним ордером.

2.1.3.6. У разі виникнення Овердрафту або отримання усного або письмового повідомлення Держателя або довіреної особи, переданого в порядку, передбаченому Правилами, про втрату/крадіжку Картки або про можливість несанкціонованого використання Картки третіми особами забезпечити призупинення розрахунків з використанням Картки.

2.1.3.7. видалено.

2.1.3.8. Не рідше одного разу на місяць способом, зазначеним у Заяві, надавати Держателю виписки про стан картрахунку і про вироблених за минулий місяць операції по картрахунку. При підключенні Держателя до системи INTERNET-banking (Приват24) надання виписок здійснюється через даний комплекс. При підключенні Клієнта до комплексу Mobile-banking Банк надає можливість доступу до інформації про стан рахунку шляхом використання функції SMS-повідомлень.

2.1.3.9. Зараховувати на додатковий картковий рахунок Бонуси, отримані від здійснення видаткових операцій в торгово-сервісній мережі, що бере участь в спільній програмі «Бонус Плюс», а також надавати Клієнту інформацію про доступний обсязі бонусів і забезпечувати можливість їх використання при оплаті товарів і послуг у торгово-сервісній мережі, що бере участь в спільній програмі «Бонус Плюс» (за виключенням Елітних карток (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite).

2.1.3.10. Клієнт, який допустив порушення виконання більше одного кредитного зобов'язання перед Банком, в тому числі, Клієнт, поручився за виконання грошового зобов'язання іншого Клієнта перед Банком, виконання грошових зобов'язань яким Банку були порушені, доручає приймати і розподіляти грошові кошти для погашення простроченої кредитної заборгованості в черговості, певної самостійно Банком, з пріоритетом погашення беззаставних кредитних зобов'язань, для чого Клієнт доручає сформувати та надати на підпис необхідні касові документи.

2.1.4. Права Банку

2.1.4.1. Призупинити дію Карт, а також відмовити в продовженні терміну дії Карт при здійсненні операцій, що суперечать інтересам Клієнта або Банку, з використанням Карт або нанесеної на них інформації.

2.1.4.2. У випадках порушення Держателем або Довіреною особою вимог чинного законодавства України та / або умов даного Договору і / або у разі виникнення Овердрафту Банк має право зупинити здійснення розрахунків за Карткою (заблокувати Картку) та / або визнати Карту недійсною до моменту усунення зазначених порушень, а також вимагати дострокового виконання боргових зобов'язань у цілому або в певній Банком частці у разі невиконання Держателем та / або Довіреною особою Держателя своїх боргових зобов'язань та інших зобов'язань за цим Договором.

2.1.4.3. Клієнт згідно Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» дає згоду на передачу та отримання Банком від / до бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії, як для укладання договору

про надання банківських послуг, так і на період його дії, факт згоди Клієнта підтверджується підписанням Заяви.
2.1.4.4. Банк має право припинити договір в односторонньому порядку.
2.1.4.5. Банк залишає за собою право встановлювати, знімати змінювати фінансовий ліміт на бонусних рахунках Клієнта.
2.1.4.6. У разі порушення Клієнтом зобов'язань з погашення заборгованості перед Банком протягом 90 днів з моменту виникнення таких порушень - змінити умови кредиту, встановивши термін повернення кредиту дев'яносто першого дня з моменту порушення зобов'язань Клієнта з погашення кредиту і вимагати від Клієнта повернення кредиту, сплати винагороди, комісії та відсотків за його використання, виконання інших зобов'язань за кредитом в повному обсязі. При цьому згідно ст.ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України за зобов'язаннями, строк виконання яких не настав, вважається, що термін наступив в 91-й день з моменту настання порушення зобов'язань Клієнта з погашення заборгованості по кредиту. На цю дату Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, винагороду й відсотки за фактичний строк його використання, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за договором
2.1.4.7. У разі відсутності витрат за карткою протягом 180 днів, Банк має право припинити договір в односторонньому порядку
2.1.4.8. З урахуванням особливостей програмного забезпечення БАНКУ, при продовженні терміну договору або змінитарифного плану за договором, БАНК має право змінити номера рахунку і договору без укладання додаткових угод до даного договору.
При цьому новий номер рахунка відображається у виписці по карті.

2.1.5. Обов'язки Клієнта
2.1.5.1. Не передавати Карти, Піни третім особам, не використовувати Картки або нанесені на них дані в цілях, не передбачених цим Договором або що суперечать чинному законодавству. Протягом 10 днів після закінчення терміну дії Картки повернути для ліквідації Карту, а також карти, випущені Довіреною особам Клієнта, крім загублених / украдених і віртуальних карток.
2.1.5.2. Не використовувати Картрахунки для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.
2.1.5.3. Отримувати виписки про стан картрахунку і про проведені операції по картрахунку.
2.1.5.4. При незгоді зі змінами Правил та / або Тарифів Банку звернутись в Банк для розірвання цього Договору та погасити перед Банком заборгованість, у тому числі і заборгованість, що утворилася протягом 30 днів з моменту повернення Карток, виданих Держателю і його Довіреною особам. При незгоді зі списанням коштів по Картрахунку інформувати письмово Банк про це протягом тридцяти п'яти днів з моменту списання (у разі якщо вирішення питання передбачає розгляд письмової заяви).
2.1.5.5. Погашати заборгованість по кредиту, відсотків за його використання, на перевитрати платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених цим Договором.
2.1.5.6. У разі невиконання зобов'язань за Договором, на вимогу Банку виконати зобов'язання з повернення Кредиту (у тому числі простроченихкредитах і Овердрафту),

оплату Винагороди Банку.
2.1.5.7. Власник зобов'язаний стежити за витратою коштів в межах платіжного ліміту з метою запобігання виникнення Овердрафту.
2.1.5.8. У випадку помилкового зарахування грошових коштів на Картрахунок Держатель зобов'язаний повернути ці кошти і доручає Банку здійснити їх повернення шляхом списання з відповідного Картрахунку.
2.1.5.9. У разі виникнення заборгованості Держателя по Картрахунку в результаті курсової різниці, технічних помилок у роботі обладнання та в інших випадках Клієнт зобов'язується погашати заборгованість протягом 30 днів з моменту її виникнення.
2.1.5.10. Вживати заходів щодо запобігання втрати (розкрадання) Карток, ПІНа (персонального ідентифікаційного номера) або інформації, нанесеної на карту і магнітну смугу, або їх незаконного використання.
2.1.5.11. Інформувати Банк, а також правоохоронні органи за фактом втрати карти, ПІНу, або отримання звістки про їх незаконне використання. При настанні вищевказаних випадків необхідно звернутися у відділення Банку, або за телефоном 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтів), +38 056 716 11 31(для дзвінків із-за кордону).
2.1.5.12.У випадку якщо Держателю Карти відомі факти про незаконне використання Карти, Держатель Карти зобов'язаний у триденний термін після усної заяви про втрату карти, стікера PayPass, ПІНа надати в Банк докладний виклад обставин втрати карти, стікера PayPass і / або ПІНу і відомі факти про їх незаконне використання.
2.1.5.13. Письмово доручати Банку постановку Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжної системи.
2.1.5.14. При невиконанні зобов'язань, передбачених цим Договором, Банк залишає за собою право вилучати будь-яке інше майно, що належить Клієнту, достатнє для погашення заборгованості в позасудовому порядку.
2.1.6. Права Клієнта
2.1.6.1. Доручити Банку заблокувати кошти, що знаходяться на відповідному Картрахунку, звернувшись до Банку особисто або за телефоном 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтів), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону), а також розблокувати кошти на Картрахунку за зверненням клієнта Банк.
2.1.6.2. Доручати Банку здійснювати платежі з Картрахунку згідно з іншими угодами.
2.1.7. Відповідальність сторін
2.1.7.1. Держатель несе відповідальність за операції, що здійснюються з Картками, у тому числі наданими Банком його Довіреною особам. Неотримання виписки або несвоєчасне отримання не звільняє Держателя від виконання своїх зобов'язань за Договором.
2.1.7.2. Банк не несе відповідальності перед Держателем за виникнення конфліктних ситуацій поза сферою його контролю, пов'язаних зі збоями в роботі систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних, а також, якщо картка не була прийнята до оплати третіми особами.
2.1.7.3. У разі якщо Держатель дає згоду на проведення операцій з Картками або нанесеними на них даними поза полем його зору, він несе повну відповідальність за їх можливе шахрайське використання надалі. Банк не несе відповідальності за операції, що супроводжуються правильним введенням ПІНа або нанесеними на карті даними.

2.1.7.4. Держатель Карти несе відповідальність за всі операції, що супроводжуються авторизацією, включаючи операції, що супроводжуються правильним введенням нанесених на карті даних, до моменту звернення Власника Карти в Банк та блокування Карти і за всі операції, які не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжною системою, а у випадку підключення до послуги "Екстрені гроші" також протягом часу блокування платіжної карти.
2.1.7.5. Усі спори, розбіжності або вимоги, що виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, у тому числі, що стосуються його виконання, порушення, визнання його недійсним або неукладеним підлягають вирішенню в порядку, визначеному Прикінцевими положеннями цих Умов та Правил.
2.1.7.6. При порушенні Клієнтом строків платежів за будь-яким з грошових зобов'язань, передбачених цим Договором, більш ніж на 30 днів Клієнт зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 500 грн (в еквіваленті 500 грн за кредитними картками, відкритими у валюті USD) + 5% від суми заборгованості за кредитним лімітом з урахуванням нарахованих та прострочених відсотків і комісій. Штраф обліковується на окремому рахунку і підлягає сплаті в першу чергу.
2.1.8. Інші умови
2.1.8.1. Для призупинення або запобігання будь-яких незаконних або неузгоджених з Банком дій з Карткою Держатель доручає Банку в будь-який час і без укладення будь-яких додаткових угод:
- призупинити або припинити дію Картки або
- відмовити в її продовження, заміні або видачі нової Картки або
- надати доручення будь-якому учаснику Міжнародних платіжних систем вилучити Карту, зокрема, в наступних випадках:
- якщо Держатель (Довірена особа) навмисне невірно повідомив Банк про себе та / або про свої стосунки з іншими банками або приховав відомості, раніше невідомі Банка і не враховані при розгляді заяви на відкриття Карткового рахунку;
- якщо Держатель більше одного разу допустив прострочення погашення Мінімального обов'язкового платежу;
- якщо Держатель (Довірена особа) більше одного разу звертався в Банк и блокував Карти і при цьому по даній Карті до моменту її фактичної блокування в системі авторизації Банку та постановки в СТОП-лист проводилися операції, від яких пізніше Держатель відмовився.
2.1.8.2. У випадку заперечування Держателем операцій, здійснених з використанням Карт або інформації, нанесеної на Карти, Держатель надає протягом тридцяти п'яти днів з моменту утримання грошових коштів письмову заяву Банку із зазначенням оспорюваних операцій і причин оскарження (у разі якщо вирішення питання передбачає розгляд письмової заяви). Банк надає Держателю відповідь протягом тридцяти днів з моменту звернення
2.1.8.3. У разі наявності перевитрати Платіжного ліміту за Карткою та непогашення його Клієнтом протягом 6 місяців, Карта закривається, подальше відновлення дії Карти можливо тільки після повного погашення заборгованості Клієнтом.
2.1.8.4. Відповідний Картрахунок може бути закритий на підставі Заяви Держателя або Банк має право закрити Картрахунок, повідомивши Держателя (крім випадків,

передбачених пп. 2.1.4.4., 2.1.8.1., 2.1.9.2.).
При цьому Держатель повинен не пізніше 30 днів з дня повідомлення повернути Карту в Банк, після чого обслуговування Карти припиняється. Держатель повинен погасити всі види заборгованостей перед Банком, в тому числі що виникли протягом 30 днів з моменту повернення Карти. Банк закриває Картрахунок в строк не раніше 30-ти днів з дня припинення обслуговування Карти.
2.1.8.5. Банк не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором у випадку, якщо виконання таких зобов'язань стає неможливим, ускладнено або затримується зважаючи на виникнення форс-мажорних обставин, що включає опублікування або зміна у тлумаченні або застосування будь-яких законодавчих чи нормативних актів, постанов, рішень і т.п. державних або місцевих органів України або інших держав, Національним банком України або центральними (національними) банками інших держав (у тому числі обмеження по конвертації і переказу коштів), в результаті яких виконання Банком своїх зобов'язань за Договором стає незаконним або неправомірним, а також саботаж, пожежі, стихійні лиха, війни і т.п.
2.1.8.6. При порушенні Клієнтом умов договорів, укладених з Банком про надання кредитних коштів, а також у разі звернення Клієнта для здійснення перерахування готівкових грошових коштів на адресу третіх осіб Клієнт доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором в межах суми простроченої заборгованості , що утворилася станом на день виконання платежу. Сторони прийшли до угоди, що в цьому випадку оплата проводиться в такій послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб.
2.1.8.7. Банк інформує Клієнта про заборгованість за кредитними договорами (у тому числі про заборгованість за кредитними картками), розмір поточних платежів, активації продуктів і послуг Банку, а також інших правилах користування платіжною картою і умови кредитного договору, включаючи внесені до них зміни шляхом використання функції SMS -повідомлень.
2.1.8.8. У разі, якщо на карті Клієнта є позитивний залишок в сумі до 100грн (включно) і протягом 12-ти місяців поспіль по рахунку Клієнта не здійснюються операції (поповнення або трата), Банк має право на винагороду за обслуговування рахунку в розмірі залишку на карті але не більше 10 грн., на місяць. Клієнт доручає Банку здійснити списання коштів з рахунку в розмірі винагороди в односторонньому порядку. Після обнулення балансу Картковий рахунок закривається, Договір припиняє свою дію.
2.1.9. Вимоги безпеки
2.1.9.1. Карткою має право користуватися тільки Держатель Картки. Використання Картки в торговій точці і в пункті видачі готівки повинно здійснюватися в присутності Держателя картки.
2.1.9.2. Банк має право у разі порушення Держателем цих «Умов використання кредитних карт» і / або «Умов банківського обслуговування», при виникненні простроченої заборгованості за Рахунком Карти, заборгованості, що перевищує ліміт овердрафту (при його наявності), або при виникненні ситуації, яка може спричинити за завдання шкоди галузі Банку або Клієнта (включаючи ризик несанкціонованого використання Картки), або

порушення чинного законодавства, а також у випадках, передбачених «Умовами банківського обслуговування»:
- призупинити або припинити дію Карток (и), а також вживати для цього всі необхідні заходи аж до вилучення Карт (и);
- направити Держателю повідомлення з вимогою повернення Карток (и) в Банк.
2.1.9.3. Держатель повинен повернути картку в Банк при перевипуску Карти до закінчення її терміну дії, при подачі претензії до Банку про несанкціоновані операції по Карті, а також на вимогу Банку не пізніше п'яти робочих днів з дати отримання повідомлення від Банку про повернення Карти.
2.1.9.4. Документи, що оформляються при здійсненні операцій по Картці, можуть бути підписані особистим підписом Держателя або складені з використанням аналога власноручного підпису Держателя: ПІНу, постійного пароля / одноразового пароля.
2.1.9.5. Держатель зобов'язується:
- не повідомляти ПІН, постійний пароль, одноразові паролі і контрольну інформацію, - не передавати Картку (її реквізити) для здійснення операцій іншими особами, вживати необхідних заходів для запобігання втрати, пошкодження, розкрадання Карти;
- нести відповідальність за операціями, здійсненими з використанням ПІНа, постійного пароля, одноразових паролів; *операціями по зміні ПІНу;*
- не здійснювати операції з використанням реквізитів Картки після її здачі до Банку або після закінчення терміну її дії, а також Картки, заявленої як втрачена.
2.1.9.6. Банк має право встановлювати ліміти на проведення операцій по Картці з повідомленням Держателя в звіті по Рахунку Карти, через інформаційні стенди підрозділів Банку та офіційний сайт Банку.
2.1.9.7. Клієнт може звернутися в Банк (допускається також факсимільне або усне звернення до Служби допомоги Банку або використовуючи Internet Banking Приват-24) для зміни наступних лімітів і обмежень:
- ліміт на одержання готівки у межах власних коштів за Карткою (Картах) протягом місяця, тижня, доби;
- ліміт на здійснення операцій в торговій / сервісної мережі по Карті (Картах) протягом місяця, тижня, доби;
- загальний ліміт на здійснення операцій по Картці (Картах) протягом місяця, тижня, доби;
- країни, дозволені для здійснення операцій по Картці (Картах).
2.1.9.8. Відповідальність за всі операції, вироблені в межах лімітів, збільшених за розпорядженням Клієнта (як письмовою, так і факсимільному або усним зверненням до Служби допомоги Банку) за картками, прив'язаним до карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.
2.1.9.9. Власник Карти зобов'язаний вживати всіх можливих заходів для запобігання втрати Карти / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів.
2.1.9.10. У випадку втрати Карти / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів або виникнення у Держателя підозр, що Карта / ПІН / постійний пароль / одноразові паролі могли бути втрачені, або виникнення ризику несанкціонованого використання Карти / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів Держатель повинен негайно виконати одну з таких дій:

- звернутися до Банку за телефоном: 0-800-500-003 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтів),+38 056 716 11 31(для дзвінків із-за кордону);
- звернутись в Банк для блокування Карти (у випадку втрати Карти);
- якщо карту підключена до послуги MobileBanking, виконати дії, необхідні для припинення дії Карти відповідно до Керівництва з використання системи MobileBanking.
- якщо Клієнт підключений до сервісу Internet Banking Приват-24 виконати дії, необхідні для припинення дії Карти відповідно до Керівництва з використання сервісу.

Держатель несе відповідальність за всі операції з Картою, вчинені:
- по дату отримання Банком повідомлення від Клієнта про втрату Карти включно (використовуючи телефон: 0-800-500-003, 092-000-00-02 (для VIP-кієнтів), або через звернення в Банк);
- по дату отримання Банком повідомлення про втрату Карти, відправленого у відповідності з Керівництвом з використання системи MobileBanking, або Internet Banking Приват-24 включно.

2.1.9.11. Якщо інформація по Піну або реквізитах Карти стала доступною третім особам, Держатель повинен негайно повідомити про це в Банк за телефоном: 0800500003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтів), +38 056 716 11 31(для дзвінків із-за кордону);. Для подальшого використання Карти Клієнту необхідно звернутись в відділення Банку для перевипуску карти.

2.1.9.12. При виявленні Карти, раніше заявленої як втраченої, Держатель негайно повинен інформувати про це Банк та повернути Картку в Банк.

2.1.9.13. Замість втраченої / технічно несправної Карти Банк видає Держателю перевипущену Карту.

2.1.9.14. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.1.10. Використання Карти

2.1.10.1. Місця прийому до оплати або використання Картки відзначені логотипом, відповідним типу карти: Visa, EC / MC.

2.1.10.2. За картками миттєвого випуску можливі тільки операції в банкоматах і терміналах (банківських і торгових) з введенням ПІН-коду.

2.1.10.3. Підставою для отримання готівкових грошових коштів за Карткою через банкомат є правильне введення ПІНу. У разі триразового невірного введення ПІНу на Карту автоматично встановлюється статус «Вилучити». У цьому випадку переоформлення вилученої Карти проводиться відповідно до тарифів Банку.

2.1.10.4. Операція з отримання готівки в банкоматі вважається правильно здійсненою і не може бути скасована за умови виконання всіх необхідних для її здійснення дій (введення картки в щілину банкомата, набір ПІН-коду, вибір і підтвердження зробленої операції).

2.1.10.5. При використанні Картки для оплати товарів / послуг Держатель картки зобов'язаний підписати розрахунковий документ (якщо це передбачено порядком проведення операції), попередньо переконавшись, що в цьому документі правильно вказані номер Картки, сума, валюта і дата операції. Власник картки несе відповідальність за правильність зазначеної в цих документах інформації.

2.1.10.6. Якщо оплачений по Карті товар / послуга повернено або не отриманий, Держатель

картки повинен отримати від працівника торгової фірми поворотний рахунок (розрахунковий документ), який містить номер карти й суму, що підлягає поверненню. Повернення вартості товару / послуги здійснюється торговою фірмою шляхом зарахування суми на Картрахунок Держателя протягом 45 днів після оформлення зворотного рахунку.
2.1.10.7. При неотриманні коштів по зворотному рахунку протягом 45 днів Держатель повинен повідомити про це в Банк для врегулювання питання з торговою фірмою, надавши копії зворотного рахунку і листування з торговою фірмою з даного питання.
2.1.10.8. Суми операцій, проведених з використанням всіх наданих до Картрахунку Клієнта Карт, будуть списані Банком з цього карткового рахунку на підставі платіжних повідомлень від торгових точок.
2.1.10.9. Банк не несе відповідальності:
- у випадках відмови торгово-сервісного підприємства в проведенні операцій оплати покупок / послуг з використанням електронного терміналу з причини відмови Держателя від введення ПІНу;
- у випадках відмови торгово-сервісного підприємства в проведенні операцій оплати покупок / послуг з причини необхідності додаткової перевірки правомірності проведення операції;
- за введення торговельно-сервісними підприємствами додаткових комісій за оплату покупок / послуг за картками
- за обмеження щодо сум проведених операцій і за порядок ідентифікації Держателів, застосовувані торговельно-сервісними підприємствами і іншими банками.
2.1.10.10. Клієнт дає свою згоду на те, що за замовчуванням при видачі Карти Банк блокує можливість використання Картки в мережі Інтернет, а також при здійсненні ризикових операцій у країні і за кордоном.
2.1.10.11. Клієнт може отримати можливість здійснення операцій електронної комерції та мото-операцій, як в рахунок використання власних коштів, так і в рахунок використання кредитних коштів, розміщених на кредитній картці. При подачі Клієнтом заявки в системі "Приват-24" на розблокування Карткового рахунку Банк приймає рішення про зміну режиму використання Картки.
2.1.10.12. Клієнт може отримати можливість здійснення операцій електронної комерції та мото-операцій, оформивши Інтернет-карту. У цьому випадку Клієнту буде надано номер Картки (без видачі самої Карти), яким він зможе користуватися при здійсненні операцій електронної комерції та мото-операцій. Банк має право збільшити/зменшити ліміт для здійснення операцій у мережі Інтернет (операцій електронної комерції та мото-операцій), використовуючи віддалені канали обслуговування. При цьому клієнт підтверджує свою згоду на збільшення/зменшення ліміту операцій шляхом шляхом sms-підтвердження.
2.1.10.13. Для здійснення операції електронної комерції чи мото-операції Власник картки повинен ввести тип Картки, номер Картки і термін дії Картки у відповідні поля запиту, а також іншу інформацію за потребою. При здійсненні операції з використанням технології 3-D Secure з метою отримання динамічного пароля необхідною умовою для здійснення операції з Карткою є надання Клієнтом інформації про номер мобільного телефону. У випадку втрати / крадіжки мобільного телефону або зміну номера мобільного телефону, на номер якого Банком направляються динамічні паролі, Клієнт зобов'язується негайно

інформувати Банк.
2.1.10.14. Відповідальність за операції електронної комерції чи мото-операції по Картах, прив'язаним до карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.
2.1.10.15. У разі виявлення факту несанкціонованого доступу до карткового рахунку шляхом здійснення операцій електронної комерції чи мото-операцій Клієнт повинен подати заяву в Банк з даного питання протягом 35 днів з моменту здійснення операції. Банк у свою чергу представляє інтереси Клієнта в Міжнародній Платіжній Системі з питання повернення несанкціоновано списаної суми
2.1.11. Картковий рахунок
2.1.11.1. Зарахування (поповнення) коштів на Картрахунок виконується за номером Карти / рахунку і може здійснюватися шляхом внесення готівкових коштів в касу ПриватБанку або перерахуванням з рахунків в інших банках, за допомогою переказу грошових коштів з інших поточних або депозитних рахунків фізичної особи, а також з рахунків інших осіб за їх дорученням відповідно до вимог чинного законодавства.
2.1.11.2. Операції, що здійснюються на території України Держателями кредитних карт, проводяться тільки у валюті Україні.
2.1.11.3. Якщо оригінальна валюта транзакції знаходиться в списку стандартних валют: гривня Україні, долар США, Євро - визначається, чи є прив'язаний до Картки рахунок у цій валюті. Якщо такий є, перевіряється доступність на ньому коштів для авторизації.
2.1.11.4. У випадку якщо валюта операції відрізняється від перерахованих валют, немає прив'язаного рахунку в даній валюті або на рахунку немає коштів, здійснюється перебір рахунків в такій послідовності: першим завжди перевіряється первинно відкритий рахунок і доступність на ньому коштів, потім перевіряються пов'язані рахунки за зростанням валют: 1 - долар США, 2 - Євро, 3 - гривня Україні.
2.1.11.5. У випадку якщо валюта операції, що проводиться відрізняється від валюти Картрахунку, сума операції конвертується у валюту Картрахунку за обмінним курсом ПриватБанку, що діє на дату проведення ПриватБанком операції, або за обмінним курсом, що встановлюється тим банком, фінансовою установою або платіжною системою і / або мережею, через які така операція проводиться.
2.1.11.6. Суми коштів по операціях, які оскаржуються Держателем, повертаються на Картрахунок після повного врегулювання питання з протилежною стороною - банком, який представив операцію до оплати, відповідно до правил міжнародних платіжних систем.
2.1.12. Порядок нарахування і сплати відсотків та комісії. Порядок погашення боргових зобов'язань
2.1.12.1. Форма надання Кредитної ліміту: «Фінансовий» кредитний ліміт може бути використаний для отримання готівкових грошових коштів з Картрахунку і безготівкових розрахунків за придбані товари чи послуги.
2.1.12.2. За користування Кредитом, наданим Держателю, при наявності Пільгового періоду, Держатель сплачує відсотки за пільговою процентною ставкою (0,01% річних) в рамках встановленого Пільгового періоду по кожній платіжній операції.
2.1.12.3. Погашення Кредиту - поповнення Картрахунку Держателя, здійснюється шляхом внесення коштів у готівковому або безготівковому порядку і зарахування їх Банком на Картрахунок Держателя, а так само шляхом договірного списання коштів з інших рахунків

Клієнта на підставі Договору.
2.1.12.4. Терміни та порядок погашення за Кредитом (кредитний ліміт) за кредитними картками з встановленим Мінімальним обов'язковим платежем, а також Овердрафту, що виникає за такими Картах, наведений у Пам'ятці Клієнта/ Довідці про умови кредитування, яка є невід'ємною частиною Договору, а також встановлюються цим пунктом. Платіж включає плату за користування Кредитом, передбачену Тарифами, і частину заборгованості за Кредитом.
Згідно ст.212 ЦКУ, у разі наявності прострочених кредитів (Овердрафту) - терміном повернення Кредиту (Овердрафту) у повному обсязі є 211 - й день з моменту виникнення такої заборгованості;
Термін повернення Овердрафту в повному обсязі - протягом 30 днів з моменту виникнення Овердрафту;
Термін погашення відсотків по овердрафту - щомісячно за попередній місяць до 25-го числа. (пункт не застосовується для Елітних карт (Platinum, MC World Signia/Elite і VISA Infinite)
2.1.12.5. За Елітними картками (Platinum, MC World Signia и VISA Infinite):
Термін погашення за Кредитом (кредитний ліміт, кредитна лінія) за платіжними картками без встановленого мінімального обов'язкового платежу, здійснюється в наступному порядку:
Термін погашення відсотків за Кредитом і комісій - щомісячно за попередній місяць;
Термін повернення Кредиту - у повному обсязі, не пізніше останнього дня місяця, зазначеного на платіжній картці (у полі MONTH). Згідно ст. 212 ЦКУ, у разі наявності прострочених кредитів (Овердрафту) - терміном повернення Кредиту (Овердрафту) у повному обсязі є 211 - й день з моменту виникнення такої заборгованості;
Термін повернення Овердрафту в повному обсязі - протягом 30 днів з моменту виникнення Овердрафту;
Термін погашення відсотків по овердрафту - щомісячно за попередній місяць до 25-го числа;
Термін погашення штрафів і пені за Кредитом - з дня нарахування.
2.1.12.6. За користування Кредитом і Овердрафтом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360 (триста шістдесят) календарних днів на рік, якщо інше не передбачено п. 2.1.12.13 (пункт не застосовується для Елітних карток (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite).
2.1.12.6.1. У разі виникнення прострочених зобов'язань на суму від 100 грн., включаючи зобов”язання, обумовлені пп 2.1.12.6.2., 2.1.12.8.1. Умов та правил, Клієнт сплачує Банку пеню, яка розраховується як:
ПЕНЯ = базова процентна ставка за договором / 30 (нараховується за кожний день прострочення кредиту) + 50 грн. (одноразово). Пеня нараховується в день нарахування процентів по кредиту.
2.1.12.6.2. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом, в розмірі, зазначеному у Пам'ятці Клієнта/ Довідці про умови кредитування і Тарифах, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків, встановлених у Пам'ятці Клієнта/

Довідці про умови кредитування. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом.
2.1.12.6.3. Відсотки за користування Кредитом (кредитним лімітом) і / або Овердрафтом нараховуються в дату їх сплати, передбачену п 2.1.12.4. і п.2.1.12.5., при цьому відсотки розраховуються щомісячно за кожний календарний день за фактично витрачені в рахунок Кредиту та / або Овердрафту кошти, з дня списання суми з карткового рахунку до дня, коли Кредит (кредитний ліміт) і / або Овердрафт стають простроченим кредитом.
2.1.12.6.4. У разі непогашення суми простроченого кредиту (кредитного ліміту, кредитної лінії), овердрафту або його частини понад 210 днів увесь, Кредит (Овердрафт) вважається простроченим та нарахування з дати переведення Кредиту (Овердрафту) у статус прострочених Боргових зобов'язань проводяться згідно з п.п. 2.1.12.6.1. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню у розмірі, зазначеному в п. 2.1.12.6.1. цих Умов. При цьому винагорода відсотки за користування Кредитом за користування Кредитом не сплачуються.
2.1.12.7. За користування Кредитом і Овердрафтом по Елітним картками (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite) Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360 (триста шістдесят) календарних днів на рік.
2.1.12.7.1. В разі ненадходження до передостаннього робочого дня місяця коштів в розмірі, достатньому для погашення нарахованих відсотків за користування кредитним лімітом за поточний місяць, за умови наявності на картрахунку Клієнта доступних коштів, Клієнт доручає без додаткових узгоджень здійснити перерахування коштів в розмірі, що відповідає сумі нарахованих відсотків за користування кредитним лімітом за поточний місяць, на поточний рахунок Клієнта, відкритий в Банку.
2.1.12.7.2. У разі непогашення заборгованості минулого місяця до 25-го числа поточного місяця (у разі непогашення заборгованості в 30-денний термін з моменту її виникнення для елітних карт) Клієнт сплачує пеню за несвоєчасне погашення кредитного ліміту в Пільговий період рівну діючій Базовій місячній процентній ставці від заборгованості на момент списання. Пеня за несвоєчасне погашення кредитного ліміту в Пільговий період утримується в момент переходу в звичайний період кредитування. З 26-го числа поточного місяця за Кредитним ліміту (з 31-го дня виникнення заборгованості за Кредитним лімітом по елітних картах) нарахування відсотків за користування Кредитним лімітом проводиться виходячи з Базовою процентної ставки. Договірне списання нарахованих відсотків за користування Кредитним лімітом проводиться Банком щомісяця в передостанній робочий день поточного місяця.
2.1.12.7.3. Відсотки за користування Кредитом (кредитним лімітом) і / або Овердрафтом нараховуються в дату їх сплати, передбачену п 2.1.12.4. і п.2.1.12.5. при цьому відсотки розраховуються щомісячно за кожний календарний день за фактично витрачені в рахунок Кредиту та / або Овердрафту кошти, з дня списання суми з карткового рахунку до дня, коли Кредит (кредитний ліміт) і / або Овердрафт стають простроченими кредитами.

2.1.12.7.4 "У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом, в розмірі, вказаному в Пам'ятці Клієнта /

Довідці про умови кредитування та Тарифах, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків, встановлених у Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування та Тарифах. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом. "

2.1.12.8. Банк стягує комісію за обслуговування відповідно до Тарифів / Пам'яткою Клієнта / Довідкою про умови кредитування, Тарифами Банку, якщо інше не передбачено п. 2.1.12.13. Сплата комісії здійснюється відповідно до п. 2.1.3.3. Умов і правил.

2.1.12.8.1. У разі відсутності грошових коштів на картковий рахунок позичальника, що привело до невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати комісії за обслуговування у відповідності з Пам'яткою Клієнта / Довідкою про умови кредитування, Тарифами, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за Кредитом.

2.1.12.9. Держатель доручає Банку списувати з будь-якого рахунку Держателя, відкритого в Банку, зокрема з Картрахунку грошові кошти для здійснення платежу з метою повного або часткового погашення Боргових зобов'язань, у тому числі Мінімального обов'язкового платежу, якщо Мінімальний обов'язковий платіж вказаний в Заяві Клієнта і у Пам'ятці Клієнта/Довідці про умови кредитування, а також списання помилково перерахованих сум, за якими Держатель не є належним одержувачем. Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

2.1.12.10. Черговість та розмір погашення Боргових зобов'язань здійснюється в порядку, викладеному у Пам'ятці Клієнта/Довідці про умови кредитування, що є невід'ємною частиною договору.

2.1.12.11. Банк має право вимагати дострокового виконання Боргових зобов'язань у цілому або в певній Банком частки у разі невиконання Держателем та \ або Довіреною особою Держателя своїх Боргових та інших зобов'язань за цим Договором.

2.1.12.12. Процентна ставка за Кредитом на місяць, наступний за звітним, вказується Банком у щомісячній виписці по картрахунку за звітний місяць.

2.1.12.13. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, зазначених у Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування, пп. 2.1.12.2., 2.1.12.6., 2.1.12.7., 2.1.12.6.2., 2.1.12.7.4 даних Умов, згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом Банк нараховує Позичальнику відсотки в розмірі фактично сплачених Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.1.12.6.2. і 2.1.12.7.4. Умов. Термін сплати неустойки, не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті процентів, передбачених Пам'яткою / Довідкою про умови кредитування та Тарифами, пп. 2.1.12.2., 2.1.12.6., 2.1.12.7., 2.1.12.6.2., 2.1.12.7.4 Умов та правил

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті комісії за обслуговування,

передбаченого в Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування, п. 2.1.12.8 та 2.1.15. Умов, згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті комісії Банк стягує комісію за обслуговування в розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті комісії сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.1.12.8.1. і 2.1.15.1 даних Умов. Термін сплати неустойки, не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті комісії, передбаченої Пам'яткою / Довідкою про умови кредитування та Тарифами, п. 2.1.12.8. і 2.1.15., Умов і правил.
Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті винагороди з цього Кредиту, що включає в себе відсотки за користування Кредитом і комісію за обслуговування, здійснюється зменшення винагороди до суми фактично сплаченого Позичальником.
2.1.12.14. При перевитраті платіжного ліміту Банк має право зупинити здійснення розрахунків за Карткою (заблокувати Картку) та \ або визнати Карту недійсною до моменту усунення вказаних порушень.
2.1.13. Втрата Картки або її незаконне використання
2.1.13.1. При виявленні Карти, раніше заявленої втраченої або незаконно використовуваної, Держатель картки повинен негайно повідомити про це в Банк.
2.1.13.2. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.
2.1.13.3. У разі виникнення у Держателя картки проблемних ситуацій йому слід звернутися до Банку за цілодобовим контактним телефоном: 0-800-500-003 (безкоштовно). VIP-Клієнтам - до служби Конс'ерж-сервіс по телефону 092-900-00-02 або до свого персонального менеджера.

2.1.14. Умови використання сервісу «Оплата частинами» (розділ не застосовується для Елітних карток (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite).
2.1.14.1. Держатель кредитної картки має право користуватися сервісом «Оплата частинами» в торгово-сервісних підприємствах, з якими Банк уклав договір Розширеного еквайрингу.
2.1.14.2. Підписання чека, роздрукованого в POS-терміналі на підключення до сервісу «Оплата частинами» є акцептом умов використання сервісу «Оплата частинами».
2.1.14.3. Клієнт доручає Банку списувати грошові кошти в кількості та розмірі, зазначеному у квитанції терміналу на адресу Торговця або Банку на погашення заборгованості та сплату комісії, в залежності від типу співробітництва щодо розширеного сервісу між Банком та торгово-сервісним підприємством. Комісія за оплату товарів через сервіс "Оплата Частинами" стягується відповідно до тарифів, що діють у Банку на момент здійснення платежу.
2.1.14.3.1. При здійсненні клієнтом плати за товар кредитною картою через сервіс "Оплата Частями" в торговельно-сервісному підприємстві, з яким Банк уклав договір розширеного сервісу з частковим відшкодуванням, клієнт доручає Банку щомісячно списувати платежі на користь торговельно-сервісного підприємства в кількості і розмірі, вказаному в чеку.

2.1.14.3.2. При здійсненні клієнтом плати за товар кредитною картою через сервіс "Оплата Частями" в торговельно-сервісному підприємстві, з яким Банк уклав договір розширеного сервісу з повним відшкодуванням, клієнт доручає Банку щомісячно перераховувати платежі на погашення заборгованості по карті 22222250******** в кількості і розмірі, вказаному в квитанції терміналу, яка є невід'ємною частиною справжніх Умов.
2.1.14.3.2.1. Рахунок, електронним платіжним засобом якого є карта 22222250********, відкривається індивідуально для кожного утримувача карти у момент авторизації операції по сервісу "Оплата Частями" в терміналі Банку. Транзакція через сервіс "Оплата Частями" в терміналі Банка, здійснена утримувачем карти і підтверджена введенням PIN -кода, прирівнюється Банком до заяви на відкриття карткового рахунку для оплати операції по сервісу "Оплата Частями".
2.1.14.4. Максимально можлива кількість платежів по сервісу «Оплата частинами» не може бути більше 12 (дванадцяти).
2.1.14.5. Клієнт зобов'язується не допускати зниження розміру доступного залишку на карті менше суми щомісячного платежу, зазначеному в чеку.
2.1.14.6. У випадку недостатньої кількості коштів для сплати чергового платежу по сервісу «Оплата Частинами» Клієнт доручає банку встановити овердрафт на кредитну картку на суму необхідну для сплати чергового платежу.
2.1.15. Банк стягує комісію за обслуговування/перевипуск картки у розмірі, встановленому Тарифами Банку/Пам'яткою Клієнта (по елітних картах - за відкриття, річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку) у розмірі, встановленому Тарифами Банку/Пам'яткою Клієнта/Довідкою про умови кредитування, якщо інше не передбачено п. 2.1.15.1 Умов і правил. Сплата комісії здійснюється відповідно до п. 2.1.3.3. Умов і правил.
2.1.15.1 У разі відсутності грошових коштів на картковому рахунку Позичальника, що привело до невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати комісії за відкриття, обслуговування карткового рахунку (по елітних картах - за відкриття, річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку) у розмірі, зазначеному в Тарифах / Пам'яткою Клієнта, Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії. Сплата штрафу здійснюється Клієнтом за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання клієнтом зобов'язання по сплаті комісії.
2.1.15.2. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з Картковогорахунку для погашення комісії за відкриття, річне, щомісячне обслуговуваннякарткового рахунку в розмірі, встановленому Тарифами Банку. У разі, відсутності доступних грошових коштів на картковому рахунку, клієнт сплачуєБанку штраф в розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії.

2.1.15.3.Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта, відкритих в інших банках, у валюті кредитного ліміту у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). При цьому Клієнт надає Банку реквізити Карти, емітованої іншим банком, та іншу необхідну інформацію для здійснення Банком договірного списання. Надання Банку реквізитів Картки та іншої інформації, необхідної Банку для договірного списання, є підтвердженням Клієнта

про його доручення Банку здійснювати списання коштів з рахунків Клієнта, відкритих в інших банках.

2.1.16. У разі порушення Клієнтом зобов'язань по погашенню заборгованості перед Банком, яка виникла на кредитній карті, протягом 60 днів з моменту виникнення таких порушень Клієнт доручає Банку списати повну суму, належну до сплати по сервісу «Оплата Частинами» на користь торгово-сервісного підприємства або на погашення заборгованості по карті 22222250 ******** (в залежності від виду розширеного сервісу, до якого підключено торгово-сервісне підприємство).
2.1.17. Останні зміни (вступають в протягом 30 днів після публікації).
Клієнт має право до дати, з якої будуть застосовуватися зміни, зазначені в даному пункті, розірвати договір без сплати додаткової комісії за його розірвання.
2.1.17.1. Протягом 30 календарних днів з моменту публікації вступає в дію умова: "Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з счетовКліента, відкритих в інших банках, у валюті кредитного ліміту в межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). При цьому Клієнт надає Банку реквізити Карти, емітованої іншим банком, та іншу необхідну інформацію для здійснення Банком договірного списання. Надання Банку реквізитів Картки та іншої інформації, необхідної Банку для договірного списання, є підтвердженням Клієнта про його дорученні Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта, відкритих в інших банках."
2.1.17.2. Протягом 30 календарних днів з моменту публікації вступає в дію умова: “У разі оформлення картки класу Gold, клієнт зобов'язаний сплачувати щомісячний членський внесок за участь в GoldКлубі у встановленому Банком розмірі. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта в межах сум, що підлягають сплаті Банку в рамках сплати членських внесків за обслуговування в GoldКлубі, при настанні строків платежів. Банк проводить списання коштів у грошовій одиниці України / іноземній валюті з будь-якого рахунку Клієнта у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в іноземній валюті / національній валюті України за договором, і продаж іноземної валюти на Міжбанківському Валютному Ринку України.”

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Використання кредитних карт	Кредитні карти та зарплатні проекти		http://privatbank.ua/info/index1.stm?fileName=5_10_5ar.html
Використання картки Юніор			privatbank.ua/html/dhn_1_20u.html
Зняття готіви за кредитними картками «Універсальна»,		http://privatbank.ua/info/index1.stm?fileName=5_10_5ar.html	

карті Юніор и кредитним карткам Gold			
перевипуск карток	Напрям «Кредитні картки та зарплатні проекти», Роздрібний Бізнес, Малий і Середній Бізнес, БОІ VIP-індивідуальних клієнтів	Тариф за перевипуск (за ініціативою клієнта) картки, вилученої банкоматом ПриватБанку	0 грн.
Использование кредитных карт	Кредитні карти	Повернення бонуса	Від 10 грн.
		Проценти	У рамках пільгового періоду 0,01% річних
		Погашення кредиту	Щомісячний обов'язковий платіж 7% від заборгованості, але не менше 50 грн. і не більше за залишок заборгованості
		Кредитний ліміт	До 15000,00 грн.
		Овердрафт	Розмір можливого овердрафту не лімітується
		Відсотки по овердрафту	Від 3,75% до 4,5% щомісячно
		Відсотки по кредиту	Від 1,9% до 3% щомісячно
		Штраф	500 грн. 5% від заборгованості (нараховується при простроченні 30 днів)
		Помилково перераховані засоби	Не тарифікується
		Пеня	Базова процентна ставка за договором / 30 (нараховується за кожний день прострочення кредиту) + 50 грн. (одноразово). Пеня нараховується в день нарахування процентів по кредиту.
Надання клієнтам	УТСМ	Надання клієнтам	Фізична особа - 100

банку “Довідок про стан позикової заборгованості»		банку "Довідок про стан позикової заборгованості"	грн. (сто грн.), Юрособа- 200 грн. (двісті грн.).
Кредитні Gold		http://217.117.65.17/html/5_4_12_2gr.html	Кредитні Gold
Зняття готівки в рахунок кредитного ліміту	Кредитні карти та зарплатні проекти	в банкоматах і пунктах видачі готівки ПриватБанку, інших банків України, в зарубіжних банкоматах:	1 - 100 грн. = 5 грн. 100,01 - 200 грн. = 10 грн. 200,01 - 300 грн. = 15 грн. 300,01 - 400 грн. = 20 грн. 400,01 - 500 грн. = 25 грн. більше 500 грн. = 4% від суми операції
Використання елітних карт	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP -клиентов	Відкриття карткового рахунку рівня Platinum	100 дол / 100 евро / 770 грн
		Відкриття карткового рахунку рівня MC World Signia	500 дол / 500 евро / 3850 грн
		Відкриття карткового рахунку рівня VISA Infinite	1000 дол / 1000 евро / 7700 грн
		Обслуговування основного карткового рахунку впродовж одного року рівня Platinum	100 дол / 100 евро / 770 грн
		Обслуговування основного карткового рахунку впродовж одного року рівня Platinum mini	200 дол / 200 евро / 1540 грн
		Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівня Platinum	21 дол/ 21евро/ 160 грн
		Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівняMC World Signia	40 дол / 40 евро/ 305 грн
		Щомісячне обслуговування	190 дол/ 190 евро/ 146(грн

		основного карткового рахунку рівня VISA Infinite	
		Щомісячне обслуговування додаткового карткового рахунку рівня Platinum понад покладених пакетом	25 дол / 25 евро/ 195 грн
		Щомісячне обслуговування додаткового карткового рахунку рівня MC World Signia понад покладених пакетом	50 дол / 50 евро / 385 грн
		Щомісячне обслуговування додаткового карткового рахунку рівня VISA Infinite понад покладених пакетом	200 дол / 200 евро /1540 грн
		Щомісячне обслуговування додаткового карткового рахунку рівня Gold понад покладених пакетом	10 дол/ 10 евро/77 грн
		Річне обслуговування додаткового карткового рахунку VISA Gold mini, без ПДВ	75 дол/75 евро/580 грн.
		Відкриття карткового рахунку MC / VISA Platinum FREE, без ПДВ	1 дол / 1 евро / 7.7 грн
		Відкриття карткового рахунку рівня Debet VIP, без ПДВ	10 дол / 10 евро / 77 грн
		Обслуговування основного карткового рахунку Debet VIP на протязі одного року , без ПДВ	20 дол / 20 евро / 154 грн
		Обслуговування основного карткового рахунку MC / VISA Platinum Loyalty на	100 дол / 100 евро / 770 грн

		протязі одного року в випадку закриття депозиту, без ПДВ	
		Перевипуск карти Debet VIP (в т.ч додаткової) за ініціативою клієнта або в випадку втрати (крадіжки) карти, без ПДВ	5 дол / 5 евро / 40 грн
		Відкриття додаткового карткового рахунку MC Mass / VISA Classic к MC Mass / VISA Classic Debet VIP, без ПДВ	15 дол /15 евро / 116 грн.
		Відкриття додаткового рахунку «ВОЯЖ Платинум» терміном 1 рік, без ПДВ	50 дол / 50 евро / 385 грн
		Відкриття додаткового рахунку «ВОЯЖ» терміном 1 рік, без ПДВ	100 дол / 100 евро / 770 грн
		Відкриття додаткового рахунку «ВОЯЖ» терміном 2 роки, без ПДВ	200 дол / 200 евро / 1540 грн
		Річне обслуговування додаткового карткового рахункуMC Mass/VISA Classic, без ПДВ	15 дол /15 евро / 116 грн.
		Термінове відкриття карткового рахунку MC Mass / VISA Classic Debet VIP (на протязі доби), без ПДВ	15 дол /15 евро / 116 грн.
		Екстрений випуск пластикових карток рівня Gold та вище, без ПДВ	
		- по Україні	500 грн.
		- по світу	1000 грн.
		Термінове зарахування грошових коштів на	1%, мин. 10 дол., 10 евро, 77 грн.

		картковий рахунок MC Mass / VISA Classic Debet VIP (на протязі години), без ПДВ	
		Екстрене отримання готівки за кордоном при втраті карти MC Mass / VISA Classic Debet VIP, без ПДВ	250 дол
		Екстрене отримання тимчасової картки за кордоном при втраті карти MC Mass / VISA Classic Debet VIP, з ПДВ	250 дол
		Обслуговування карткового рахунку «Консьєрж-карта» щомісячно, еквівалент в валюті карткового рахунку, без ПДВ	Экв.150 грн. - для владельцев карт Platinum, 0 - для владельцев Black
		Минимальне поповнення при відкритті «Консьєрж-карти», без ПДВ	30 дол./ 30 евро/ 150 грн.
		Поповнення карткового рахунку «Електронний гаманець» (платформа Visa Plus), без ПДВ	1%
		Комісія за зняття готівки з карти «Електронний гаманець» (платформа Visa Plus) в інших укр. Банках, без ПДВ	1% + 5 грн
		Комісія за зняття готівки з карти «Електронний гаманець» (платформа Visa Plus) в закордонних банках, без ПДВ	1% +30 грн.
		Оренда сейфових ячеєк, з ПДВ	min.2 грн. Max 25 грн.в залежномті від розміру ячейки
		Оформлення обов'язкового платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World	91,94 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування

		Signia- поліс по програмі страхування Infinite, в грн., без ПДВ	
		Оформлення обов'язкового платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	33,50 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення обов'язкового платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	33,50 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення обов'язкового платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Gold, в грн., без ПДВ	19,82 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Infinite, в грн., без ПДВ	91,94 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування	33,50 USD * курс долара США по відношенню до

		для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Gold, в грн., без ПДВ	19,82 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	33,50 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Gold, в грн., без ПДВ	19,82 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Комиссия за снятие наличных в пределах собственных средств в системе ПриватБанка 0,01-9999,99 грн, 0,01-4999,99	1,00 %

		дол/євро, в т.ч. в банкоматах	
		Коміся за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 10000-49999,99 грн. 5000-9999,99 дол/євро	0,90 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 50000-99999,99 грн. 10000-14999,99 дол/євро	0,80 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 100000-199999,99 грн., 15000-29999,99 дол/євро	0,70 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 200000-499999,99 грн., 30000-69999,99 дол/євро	0,60 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних засобів в системі Приватбанку 500000-999999,99 грн., 70000-99999,99 дол/євро	0,50 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 1000000-1999999,99 грн., 100000-299999,99 дол/євро	0,40 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних засобів в системі Приватбанку 1000000-1999999,99	0,30 %

		грн., 100000-299999,99 дол/євро	
		средств в системе ПриватБанка, в т.ч. в банкоматах По-украински (Редактировать) Комісія за зняття готівки в межах кредитних коштів в системі Приватбанку, в т.ч. у банкоматах	2%, для Gold mini 4%
		Комісія за зняття готівки поза системою Приватбанку, в українських банках/банкоматах	В межах власних коштів - 1% 5 грн., для Gold mini 3% 5 грн., в межах кредитних коштів - 2% 5 грн., для Gold mini 4% 5 грн.
		Комісія за зняття готівки поза системою Приватбанку, в зарубіжних банках/банкоматах	В межах власних засобів - 1% 30 грн., для Gold mini 3% 30 грн., в межах кредитних коштів - 2% 30 грн., для Gold mini 4% 30 грн
		Додаткова комісія за зняття готівкових в інших банках/банкоматах в сумі экв, що перевищує. 50000 грн. впродовж одного місяця (% від суми перевищення)	1 %
		Пільговий період користування кредитним лімітом	30днів
		Плата за користування кредитним лімітом в пільговий період	0,01 % річних
		Пеня за несвоєчасне погашення кредитного ліміту в пільговий період	Діюча місячна ставка по кредитному ліміту від суми заборгованості в день переходу в

			звичайний період кредитования
		Плата за користування кредитним лімітом після закінчення пільгового періоду	Діюча ставка по кредитному ліміту
		Пеня за несвоєчасне погашення кредитного ліміту	200 %діючої ставки по кредитному ліміту
		відсотки за використання технологічного ліміту	рівні відсотками, встановленими для кредитного ліміту на зарплатної, кредитній карті
		Базовий тариф за проведення платежів з елітних карт, що стягується незалежно від типу і напряму платежу	0,00 грн + 2% в счет кредитных средств
		Штраф за несвоєчасну оплату комісії за відкриття та річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку	100% від розміру встановленої Тарифами комісії
Перекази з картки на картку в АТМ		Переказ на карту ПриватБанку (Росія)	0.55 $ + 0.5%
		Переказ на картку банку України та зарубіжних банків	1.95 $ + 1%
Перекази з картки на картку в Інтернет		Переказ на карту ПриватБанку (Росія)	0.55 $ + 0.5%
		Переказ на картку банку України та зарубіжних банків	1.95 $ + 1%
Перекази на карту в терміналах самообслуговування і відділеннях		Переказ на карту ПриватБанку (Росія)	0.25$ + 0.5%
		Переказ на картку банку України та зарубіжних банків	1$ + 1%
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з карти Приватбанка на карту MasterCard/Maestro іншого українського банку	0,5%+ 3 UAH

Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з кредитної карти Приватбанка з кредитних коштів на карту MasterCard/Maestro іншого українського банку	3,5% + 3
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з карти Приватбанка на карту MasterCard/Maestro закордонного банку	1,00%+ 15 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з кредитної карти Приватбанка з кредитних коштів на карту MasterCard/Maestro іншого закордонного банку	4% + 15 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів між картами MasterCard/Maestro українських банків	1,00%+ 10 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з карти Visa українського банку на карту MasterCard/Maestro українського банку	1,00%+ 15 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з карти MasterCard/Maestro українського банку на карту Visa українського банку	1,00%+ 15 UAH
Екстрені кошти	ЦЕБ	Проведення розрахунків зі списання грошових коштів з рахунку із замовленням коду послуги «Екстрені гроші»	1% від суми

[Тарифы: конец]

2.2. «Житло у кредит» для клієнтів-фізичних осіб.

2.2.1.1. Банк зобов'язується надати Позичальнику кредитні кошти шляхом видачі готівки через касу та/або перерахування на рахунок, зазначений у Заяві (Договорі приєднання). Строк, вид Кредиту, цілі, розмір Кредиту, відсотків, винагороди, розмір щомісячного платежу, період оплати, порядок погашення заборгованості за цим Договором зазначені у Заяві (Договорі приєднання).
2.2.1.2. Позичальник доручає Банку здійснювати погашення заборгованості за цим Кредитним договором у передбачені цим Договором терміни за рахунок коштів, розміщених на рахунку Позичальника, відповідній платіжній картці, емітованій ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК". Номер рахунку зазначений у Заяві (Договорі приєднання). Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком у разі пред'явлення Позичальником документа, що підтверджує сплату заборгованості в інший спосіб. Кредит надається в обмін на зобов'язання Позичальника щодо повернення Кредиту, сплати відсотків, винагороди у зазначені цим Договором терміни.
2.2.1.3. Забезпечення виконання Позичальником зобов'язань за цим Договором зазначене у Заяві (Договорі приєднання), а також усі інші види, іпотеки, поручительства і т.п., надані Банку з метою забезпечення зобов'язань за цим Договором.

2.2.2. Права та обов'язки сторін
2.2.2.1. Банк зобов'язується:
2.2.2.1.1. Надати Кредит шляхом і в межах сум, зазначених у Заяві (Договорі приєднання), а також за умови виконання Позичальником умов, передбачених п.п. 2.2.2.2.7, 2.2.2.2.13 цього Договору.
2.2.2.1.2. З метою надання й обслуговування Кредиту:
- відкрити рахунок, зазначений у Заяві (Договорі приєднання);
- здійснювати ведення кредитного досьє по Кредиту.
У разі оформлення Кредиту за технологією "Житло у кредит" п. 2.2.2.1.3 викладається у наступній редакції:
2.2.2.1.3. Згідно з цим Договором Позичальник звертається до Банку про надання йому Кредиту на оплату чергових страхових платежів відповідно до Договорів страхування, укладених відповідно до п. 2.2.2.1.7 цього Договору, і доручає Банку щорічно перераховувати необхідну для цього суму коштів відповідно до Договорів страхування. Перерахування кредитних коштів Банк зобов'язуються здійснювати у разі непред'явлення Позичальником документів, що підтверджують оплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел, до дат їхньої сплати, передбачених Договорами страхування. Перерахування коштів на оплату чергових страхових платежів здійснюється в національній валюті України. Якщо Кредит надається в іноземній валюті, то Позичальник доручає Банку:
- отримати з каси Банку суму іноземної валюти готівковими коштами, необхідну для сплати чергового страхового платежу на підставі Договору страхування, укладеного згідно з п.2.2.2.2.7 цього Договору;
- здійснити продаж у касі Банку готівкової іноземної валюти за курсом покупки Банку цієї

іноземної валюти, встановленим на день виконання цього доручення;
- отримані від продажу іноземної валюти кошти віднести від імені Позичальника на сплату чергового страхового платежу.
Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Позичальником Банку документів, що підтверджують оплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел до дат їхньої сплати, передбачених Договорами страхування. Цей пункт Договору виконується лише у разі укладання договору іпотеки згідно з п. 2.2.1.3. цього Договору або пред'явлення Банком вимог, пов'язаних з особистим страхуванням Позичальника.
У разі оформлення Кредиту під заставу житла п. 2.2.2.2.3 викладається у наступній редакції:
2.2.2.2.3. Згідно з цим Договором Позичальник звертається до Банку про надання йому Кредиту на оплату чергових страхових платежів відповідно до Договорів страхування, укладених відповідно до п. 2.2.2.2.7 цього Договору, і доручає Банку щорічно перераховувати необхідну для цього суму коштів відповідно до Договорів страхування. Банк за наявності вільних коштів здійснює перерахування кредитних коштів у разі непред'явлення Позичальником документів, що підтверджують оплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел, до дат їхньої сплати, передбачених Договорами страхування. Перерахування коштів на оплату чергових страхових платежів здійснюється в національній валюті України. Якщо Кредит надається в іноземній валюті, то Позичальник доручає Банку:
- отримати з каси Банку суму іноземної валюти готівкою, необхідну для сплати чергового страхового платежу на підставі Договору страхування, укладеного згідно з п. 2.2.2.2.7 цього Договору;
- здійснити продаж у касі Банку готівкової іноземної валюти за курсом покупки Банку цієї іноземної валюти, встановленим на день виконання цього доручення;
- отримані від продажу іноземної валюти кошти віднести від імені Позичальника на сплату чергового страхового платежу.
Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Позичальником Банку документів, що підтверджують оплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел до дат їхньої сплати, передбачених Договорами страхування. Цей пункт Договору виконується лише у разі укладання договору іпотеки згідно з п. 2.2.1.3. цього Договору або пред'явлення Банком вимог, пов'язаних з особистим страхуванням Позичальника.
2.2.2.2.4. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання Договору.
2.2.2.2.5. Направляти на погашення заборгованості Позичальника кошти, що надійшли на Рахунок відповідно Заяви (Договору приєднання) для зарахування відповідно до п.п. 2.2.3.2, Заяви (Договору приєднання).
2.2.2.2.6. Направляти кошти, отримані від Клієнта, у разі дострокового погашення Кредиту у порядку, встановленому пунктом 2.2.3.2.
2.2.2.2. Позичальник зобов'язується:
2.2.2.2.1. Використовувати Кредит відповідно до цілей, зазначених у Заяві (Договорі

приєднання).
2.2.2.2.2. Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до п.п. 2.2.2.3.1, 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.3.1, 2.2.3.2 цього Договору, Заяви (Договору приєднання), якщо інше не зазначено в п. 2.2.3.7 цього Договору. Повну оплату відсотків за користування Кредитом здійснити не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту, якщо інше не зазначене у п. 2.2.3.7 цього Договору .
2.2.2.2.3. Оплатити Банку винагороду згідно з п.п. 2.2.7.2 і Заяви (Договору приєднання), якщо інше не зазначено в п.2.2.3.7 цього Договору.
2.2.2.2.4. Погашення Кредиту здійснювати у порядку, сумах і терміни, передбачені п.2.2.2.3.3 цього Договору, Заявою (Договором приєднання).
2.2.2.2.5. Позичальник доручає Банку списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків у валюті Кредиту або у валюті, відмінної від валюти Кредиту, за наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у Кредит, у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється у порядку, встановленому законодавством. За недостатності або відсутності у Позичальника коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за Кредитом у національній валюті України та/або відсотків у валюті України для погашення заборгованості за Кредитом у національній валюті України, та/або відсотків за його використання, та/або винагороди, та/або штрафів (пені) Банк має право на списання коштів в іноземній валюті у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за цим Договором у національній валюті України на дату погашення, і продаж стягненої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її здійснення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Позичальника.
2.2.2.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання Кредиту, його забезпеченості та фінансового стану Позичальника.
2.2.2.2.7. Позичальник надає Банку належним чином оформлені згідно з Заявою (Договором приєднання) договори іпотеки, поручительства тощо для забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, Договір страхування заставного майна (на вимогу Банку – у разі укладання договору іпотеки згідно з Заявою (Договором приєднання) Договір страхування наземного транспорту і Договір особистого страхування Позичальника (на вимогу Банку). Під "оформленням договорів іпотеки/поручительства належним чином" сторони розуміють:
- укладання Позичальником та/або іншими іпотекодавцем/поручителями договору(-ів) іпотеки/поручительства, їхнє нотаріальне посвідчення (за згодою сторін або відповідно до законодавства), іншу передбачену законодавством або самим договором іпотеки/поручительства процедуру реєстрації відносин іпотеки/поручительства;
- письмове узгодження з Банком Договорів страхування, у т.ч. вибір Страхувальника, переліку страхових ризиків, що підлягають страхуванню, пред'явлення Банку підписаних Страхувальником Договорів страхування і документів, що підтверджують сплату страхових платежів. Письмовим узгодженням Банку є віза уповноваженого представника Банку на Договорах страхування.

У разі ненадання Позичальником Банку підтверджуючого документа про сплату чергових страхових платежів за погодженими з Банком Договорами страхування Банк виплачує страхові платежі за рахунок Кредиту відповідно до п. 2.2.2.2.3. цього Договору.
Позичальник зобов'язується погасити суму Кредиту, спрямовану на оплату чергового страхового платежу, і сплатити відсотки за його користування не пізніше 30 днів від дня перерахування Банком страхового платежу. У разі непогашення цієї частини Кредиту у зазначений термін вона вважається простроченою і Позичальник зобов'язаний заплатити пеню згідно з п. 2.2.5.1 цього Договору.
2.2.2.2.8. У разі невиконання зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке майно Позичальника або третіх осіб за узгодженням з Банком для погашення заборгованості, що оформляється відповідними договорами іпотеки або застави.
2.2.2.2.9. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати/збитки Банку, що виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника (Банк повідомляє Позичальнику про назву та адресу бюро, якому буде передавати інформацію про Позичальника), а також у разі невиконання Позичальником своїх зобов'язань перед Банком з одночасною оплатою послуг, які надані або будуть надані у майбутньому, з метою реалізації прав Банку за цим Договором, а також за договорами іпотеки, поручительства і т.п., укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, зазначених у цьому пункті, належать: представлення інтересів Банку у суді та перед третіми особами тощо. Позичальник зобов'язується відшкодувати Банку у повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (у разі залученні їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом суперечок за цим Договором у судах усіх інстанцій, у т.ч. апеляційної та касаційної, а також на усіх підприємствах, організаціях усіх форм власності, в органах державної влади й управління – у термін, зазначений у письмовій вимозі Банку. Зобов'язання з оплати послуг виконуються Позичальником у разі порушення ним графіка погашення заборгованості за цим Договором.
2.2.2.2.10. При настанні випадків, передбачених п. 2.2.2.3.3 цього Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком у повному обсязі.
2.2.2.2.11. Для здійснення останнього погашення по Кредиту Позичальник звертається до Банку, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за Кредитним договором (Кредит, відсотки, пеня, винагорода).
2.2.2.2.12. Надавати Банку документи, що підтверджують його фінансовий стан. До документів, що підтверджують фінансовий стан Позичальника, належать у тому числі касові або інші документи про сплату Позичальником комунальних та інших послуг, що надаються Позичальнику при користуванні ним іпотекою. При цьому Позичальник щомісяця не пізніше 15 числа місяця, наступного за місяцем оплати комунальних та інших послуг, надає Банку ці документи.
2.2.2.2.13. Позичальник або майновий поручитель (у випадку якщо майновий поручитель є відмінним від Позичальника) зобов'язується забезпечити реалізацію прав Банку, встановлених ст.ст. 36-38 Закону України «Про іпотеку», не створювати і не вчиняти протидій Банку при реалізації Предмета іпотеки третім особам. Для цього у день укладання цього Договору Позичальник надає Банку належним чином оформлене

доручення на право бути представником у бюро технічної інвентаризації з питань одержання виписки з реєстру прав власності на нерухоме майно, органах земельних ресурсів, нотаріальних конторах, і продажу Предмета іпотеки третім особам. Витрати з нотаріального оформлення довіреності покладаються на Позичальника.
2.2.2.3. Банк має право:
2.2.2.3.1. У разі зміни кон'юнктури ринку грошових ресурсів України, а саме: збільшення курсу долара США до гривні у порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленим НБУ на момент укладання цього Договору, та/або збільшення дисконтної ставки НБУ та/або збільшення розміру відрахувань до страхового (резервного) фонду, та\або збільшення середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (за статистикою НБУ) сторони дійшли згоди, що новий розмір процентної ставки по цьому кредиту встановлюється від дня зміни вищевказаних факторів (або одного з них, що є підставою для встановлення нового розміру процентної ставки).
При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення про зміну процентної ставки протягом 7 календарних днів з дати набуття чинності зміненої процентної ставки.
2.2.2.3.2. На свій розсуд Банк має право зменшувати розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк протягом 7 календарних днів з дати набуття чинності зміненої процентної ставки направляє письмове повідомлення Позичальнику із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умов цього Договору.
2.2.2.3.3. При настанні будь-якої з наступних подій:
- відмови Позичальника від оформлення (переоформлення) будь-якого з договорів, договорів іпотеки, поручительства, договорів страхування згідно з п. 2.2.2.2.7 цього Договору, створення протидій Банку в реалізації своїх прав, установлених ст.ст. 36-38 Закону України «Про іпотеку»;
- порушення Позичальником зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, у т.ч. у разі порушення цільового використання коштів;
- порушення іпотекодавцем зобов'язань за договорами іпотеки, укладеними для забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, у т.ч. у разі порушення порядку заміни предмета іпотеки;
- порушення судом справи про визнання Позичальника недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи відносно Позичальника;
- неможливості звернення стягнення на майно, передане у Заставу з метою забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, з будь-якої причини (у т.ч. втрати, знищення, пошкодження або недосяжності предмета іпотеки для Банку з будь-яких причин);
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться у цьому Договорі, Договорі іпотеки або інших документах, наданих Позичальником або іпотекодавцем;
- пред'явлення третіми особами вимог до забезпечення та/або порушення іпотекодавцем (-ями) зобов'язань за договорами, укладеними з метою забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором;
- надання Позичальником або іпотекодавцем предмета іпотеки іншій особі без письмової згоди Банку;
- настання страхового випадку, передбаченого Договором страхування майна або

Договором особистого страхування, або Договором страхування наземного транспорту;
- винесення постанови органів внутрішніх справ про перебування Позичальника у розшуку більше 180 днів;
Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови Договору – зажадати від Позичальника дострокового повернення Кредиту, сплати винагороди, комісії та відсотків за його використання, виконання інших зобов'язань за цим Договором у повному обсязі шляхом відправлення відповідного повідомлення. При цьому згідно зі ст.ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України по зобов'язаннях, термін виконання яких не наступив, вважається, що термін наступив у зазначену у повідомленні дату. На цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму Кредиту у повному обсязі, винагороду і відсотки за фактичний строк його використання, у повному обсязі виконати інші зобов'язання за договором;
або:

б) розірвати Договір у судовому порядку. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, винагороду та відсотки за фактичний строк його використання, у повному обсязі виконати інші зобов'язання за договором;
або:

в) згідно зі ст. 651 Цивільного кодексу України здійснити однобічне розірвання Договору з відправленням Позичальнику повідомлення. Договір вважається розірваним з дати, зазначеної у повідомленні. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, винагороду та відсотки за фактичний строк його використання, повністю виконати інші зобов'язання за Договором. Однобічна відмова від Договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.
У випадках:

- затримки сплати частини Кредиту та/або відсотків, щонайменше, на один календарний місяць;
- перевищення сумою заборгованості суми Кредиту більш ніж на 10 %;
- несплати Позичальником більше однієї виплати, що перевищує 5 % суми Кредиту;
- іншого істотного порушення умов цього Договору,

Позичальник має право повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, винагороду, відсотки за фактичний строк його використання, у повному обсязі виконати інші зобов'язання за Договором протягом 30 календарних днів з дати отримання повідомлення про таку вимогу від Банку. Якщо протягом цього періоду Позичальник усуне порушення умов цього Договору, вимога Банку втрачає чинність.
У разі смерті Позичальника Банк має право в однобічному порядку:

- припинити дію цього Договору датою одержання документів про смерть Позичальника, при цьому нарахування відсотків припиняються наступного дня після вищезгаданої дати одержання документів про смерть Позичальника.

або,

- зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством.

2.2.2.3.4. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, здійснювати перевірку цільового використання Кредиту, фінансового стану Позичальника, у тому числі такого, що визначається відповідно до умов, зазначених у п. 2.2.2.2.12 цього Договору, і стану забезпечення Кредиту, на підставі чого визначати подальші відносини з Позичальником.
2.2.2.3.5. Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника згідно з п. 2.2.2.2.5 при настанні термінів платежів, передбачених умовами цього Договору.
2.2.2.3.6. Банк має право відмовити у видачі Кредиту за цим Договором у разі встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку і звільняється від відповідальності за таку відмову.
2.2.2.3.7. Банк має право стягнути Кредит до настання дати, передбаченої у Заяві (Договорі приєднання), у т.ч. шляхом звернення стягнення на заставне майно, при настанні умов, передбачених п. 2.2.2.3.3.
2.2.2.3.8. За рахунок коштів, що надаються Банку на погашення заборгованості Позичальника за цим Договором, Банк має право у першу чергу відшкодувати свої витрати/збитки, що виникли у зв'язку зі сплатою послуг, які надані або будуть надані у майбутньому з метою реалізації прав Банку за договорами іпотеки, укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, зазначених у цьому пункті, належать: зберігання іпотеки; послуги, пов'язані з реалізацією іпотеки; представництво інтересів Банку в суді та перед третіми особами тощо.
2.2.2.3.9. Будь-яким чином доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого у забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань за цим Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України – з моменту підписання сторонами цього Договору.
2.2.2.3.10. Здійснювати поступку права вимоги за цим Договором третім особам, письмово повідомивши про цей факт Позичальника протягом 5-и днів після такої поступки.
2.2.2.3.11. Банк має право відмовити Позичальнику у видачі Кредиту або будь-якої його частини у разі відсутності вільних коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника.
2.2.2.3.12. Зупинити подальшу видачу Кредиту у разі невиконання Позичальником будь-який зобов'язань, передбачених Договором, на строк до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому у межах строку, передбаченого у Заяві (договорі приєднання), з відправленням Позичальнику повідомлення.
2.2.2.3.13. Відмовитися від надання Кредиту повністю або частково у разі порушення Позичальником зобов'язань, передбачених цим Договором, з відправленням Позичальнику повідомлення про це.
2.2.2.3.14. Самостійно приймати рішення щодо способу інформування Позичальника за наявності простроченої заборгованості за цим Договором.
2.2.2.3.15. У разі порушення Позичальником зобов'язань, зазначених у п. 2.2.2.2.12 цього Договору, за згодою Позичальника збільшити розмір відсотків за користування Кредитом, зазначений у Заяві (договорі приєднання), на 2 %. Зазначені зміни здійснюються у

порядку, передбаченому чинним законодавством. У разі одержання згоди Позичальника на збільшення відсотків за користування Кредитом Банк згідно зі ст. 651 Цивільного кодексу України має право здійснити однобічне розірвання цього Договору з передачею Позичальнику повідомлення. Договір вважається розірваним з дати, зазначеної у повідомленні. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму Кредиту у повному обсязі, винагороду та відсотки за фактичний строк його використання, повністю виконати інші зобов'язання за Договором. Однобічне розірвання Договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.

2.2.2.4. Позичальник має право:

2.2.2.4.1. Здійснювати дострокове погашення Кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний сплатити Банку суму відсотків, суму винагороди відповідно до Заяви (Договору приєднання), неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення Кредиту (частини Кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно з п.2.2.5.1., 2.2.5.2. цього Договору. Оплата здійснюється відповідно до умов цього Договору.

2.2.2.4.2. Погашати заборгованість за Кредитом у будь-який спосіб, не заборонений чинним законодавством України.

2.2.2.4.3. Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку, зазначеному у п.2.2.2.3.6, а також у разі невиконання зобов'язань, зазначених у п.п. 2.2.2.2.7, 2.2.2.2.13 цього Договору.

2.2.2.4.4. Якщо Кредит надається у вигляді поновлюваної лінії, Позичальник має право неодноразово одержувати і повертати кошти за цією кредитною лінією повністю або частинами за умови, що загальна заборгованість за кредитною лінією не перевищуватиме суму, призначену для споживчих цілей Позичальника згідно з п. 1 змінної частини цього Договору. У разі перевищення зазначеної суми (але не більше загального розміру кредитної лінії, зазначеного у Заяві (Договорі приєднання) Кредит надається тільки для сплати страхових платежів згідно з п. 3.2.2.3.

2.2.2.4.5. У разі виникнення фінансових або інших труднощів подавати Банку клопотання про перенесення терміну платежу.

2.2.3. Порядок розрахунків

2.2.3.1. За користування Кредитом у період з дати списання коштів з кредитного рахунку до дати погашення Кредиту Позичальник щомісяця у Період сплати сплачує відсотки у розмірі, зазначеному у Заяві (Договорі приєднання).

2.2.3.2. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом, насамперед спрямовуються для відшкодування витрат/збитків Банку згідно з п.п. 2.2.2.2.9, 2.2.2.3.8. цього Договору, потім пені відповідно до розділу 2.2.5 цього Договору, потім – простроченої комісії за Кредитом, потім – простроченої винагороди, потім – прострочених відсотків, потім – простроченої заборгованості за Кредитом, потім – комісії, потім – винагороди, потім – відсотків, потім – кредиту, частина решти суми (у т.ч. сума, надана Позичальником понад суму щомісячного платежу), спрямовується на погашення заборгованості за Кредитом. Остаточне погашення заборгованості за Кредитом здійснюється не пізніше дати, зазначеної у Заяві (Договорі приєднання), якщо інше не

передбачене у Заяві (Договорі приєднання). Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятися від суми щомісячного платежу. У разі несплати винагороди, комісії (у разі її щомісячної сплати згідно з Заявою (Договором приєднання), відсотків та/або частини Кредиту до останнього дня Періоду сплати вони вважаються простроченими.
2.2.3.3. Нарахування відсотків, а також винагороди, передбачених п.п. 2.2.7.2 і Заявою (Договором приєднання), здійснюється в останню дату їхньої сплати, зазначену у Заяві (Договорі приєднання), якщо інше не зазначене у п. 2.2.3.7 цього Договору. При цьому відсотки нараховуються на фактичний залишок заборгованості за кожний календарний день, виходячи з фактичної кількості днів користування Кредитом – 360 днів у році. Відсотки розраховуються щомісяця за період з першої дати поточного Періоду сплати включно. Дата погашення Кредиту в розрахунок не включається. Повне погашення відсотків здійснюється не пізніше дня повного погашення суми Кредиту.
2.2.3.4. Для погашення заборгованості за цим Договором, у тому числі винагороди та відсотків за користування Кредитом, Позичальник надає Банку кошти на Рахунки, передбачені п.2.2.1.2. цього Договору, для зарахування коштів. Банк здійснює погашення заборгованості за Кредитом у порядку, передбаченому п. 2.2.3.2. цього Договору.
2.2.3.5. Банк надає Позичальнику Кредит на цілі, відмінні від сплати страхових платежів, у межах суми, призначеної для цих цілей згідно з Договору.
2.2.3.6. Позичальник сплачує Банку винагороду у розмірі та у терміни, зазначені у Заяві (Договорі приєднання), якщо інше не зазначено в п. 2.2.3.7 цього Договору
Якщо згідно з Заявою (Договором приєднання) передбачена щомісячна виплата винагороди, то вона встановлюється у фіксованому розмірі (зазначеному у Заяві (Договорі приєднання) від дня списання коштів з кредитного рахунку до дати повного погашення Кредиту. При цьому, незалежно від кількості днів, що минули від дня закінчення останнього Періоду сплати до дня повного погашення Кредиту, винагорода виплачується у вищевказаному розмірі. Нарахування винагороди на прострочену заборгованість за Кредитним договором не здійснюється.
2.2.3.7. В разі порушення Позичальником строків по сплаті відсотків за користування Кредитом та винагород, зазначених в Заяві (Договорі приєднання), згідно ст.212,611,651 Цивільного кодексу України Сторони узгодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом та винагород, передбачених у Заяві (Договорі приєднання), далі Плата за Кредитом, Плата за Кредитом нараховується Банком у розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому, Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті Плати за Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п.2.2.5.1 цього Договору.

Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті Плати за цим Кредитом, що включає в собі відсотки за користування Кредитом та винагород, передбачених п.7.2 цього Договору, Заявою (Договором приєднання), здійснюється зменшення розміру Плати за Кредитом до суми фактично сплаченої Позичальником.

У разі порушення Позичальником строків погашення Кредиту у терміни, встановлені у

Заяві (Договорі приєднання), більше ніж на 1460 днів, уся Заборгованість за Кредитом вважається простроченою. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню у розмірі, зазначеному у Заяві (Договоры приэднання). При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.2.3.8. Позичальник має право погасити щомісячний платіж достроково, при цьому нарахування відсотків здійснюється у порядку, передбаченому п.п. 2.2.3.3 цього Договору.
2.2.3.9. У випадку якщо дата погашення Кредиту та/або сплати відсотків за користування Кредитом, винагороди, пені відповідно до цього Договору припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в операційний день, що передує вихідному або святковому дням.
2.2.3.10. При порушенні Позичальником термінів погашення заборгованості відповідно до умов Договору, Заяви про приєднання до Договору більше 90 днів порядок розподілу коштів, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості за кредитами, може бути зміна Банком в односторонньому порядку без додаткового повідомлення про це Позичальника.
2.2.4. Резервування ресурсів
2.2.4.1. Для виконання зобов'язань за цим Договором Банк резервує ресурси у розмірах, зазначених у графіку погашення Кредиту (Додаток № 1 до цього Договору) і надає Позичальнику право на їхнє використання.
2.2.4.2. За надане право, зазначене у пункті 2.2.4.1. Договору, Позичальник сплачує Банку винагороду за резервування ресурсів у розмірі, зазначеному у Заяві (Договорі приєднання).
2.2.4.3. Нарахування винагороди здійснюється на дату щомісячного платежу по Кредиту, при цьому винагорода нараховується на суму зарезервованих ресурсів (Додаток № 2 до Заяви (Договору приєднання)) за фактичну кількість днів резервування ресурсів, виходячи з 360 днів у році. Дата погашення до часового інтервалу нарахування винагороди не включається. Розрахунок винагороди за резервування ресурсів здійснюється щодня з моменту підписання Договору.
2.2.4.4. Під час останнього погашення винагорода за резервування ресурсів нараховується за увесь час резервування (до Дати погашення Кредиту), при цьому сумою зарезервованих ресурсів вважається сума, зазначена у Графіку погашення Кредиту (Додаток № 1 до Договору).
2.2.4.5. Винагорода за резервування ресурсів сплачується щомісяця з щомісячним платежем по Кредиту від дня нарахування відповідно до пункту 2.2.4.2 Договору. У разі повного погашення Кредиту винагорода виплачується одночасно з останнім платежем по Кредиту.
2.2.4.6. Зарахування коштів для погашення винагороди за резервування ресурсів здійснюється з урахуванням черговості, визначеної пунктом 2.2.3.2 Договору.
2.2.5. Відповідальність сторін

2.2.5.1. В разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті Плати за Кредитом, Позичальник сплачує Банку штраф:

- в розмірі 100-% від розміру неналежно сплачених відсотків за користування Кредитом;

- в розмірі 100% від розміру неналежно сплачених винагород, передбачених в Заяві (договорі приєднання).

Сплата Позичальником штрафу здійснюється за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті Плати за Кредитом. У випадку, якщо кредит |виплат видається в іноземній валюті, штраф сплачується в гривневому еквіваленті по курсу НБУ на дату сплати|виплати|.

2.2.5.2. У разі невиконання Банком зобов'язань з видачі Кредиту згідно з п. 2.2.2.2.1 цього Договору за умови виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п.п. 2.2.2.2.7, 2.2.2.2.13 цього Договору, Банк виплачує Позичальнику пеню у розмірі 0,1 % від несвоєчасно виданої суми Кредиту за кожний день прострочення виконання цього зобов'язання (за винятком випадків, передбачених п. 2.2.2.3.6 цього Договору). Сплата пені здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит/виплата видається в іноземній валюті, пеня виплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати/виплати.
2.2.5.3. У разі порушення Позичальником термінів платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим Договором, більш ніж на 30 днів, Позичальник зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 250 (двісті п'ятдесят) грн. + 5 % від суми позову.
2.2.5.2.2. У разі порушення Позичальником зобов'язань, передбачених п. 2.2.2.2.13. цього Договору, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі _____ грн. і належним чином виконує порушені ним зобов'язання.
2.2.5.4. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п.2.2.5.1, 2.2.5.2, 2.2.5.3, здійснюється протягом 3 (трьох) років від дня, коли відповідне зобов'язання повинне бути виконане Позичальником.
2.2.5.5. Строки позовної давності за вимогами про стягнення Кредиту, відсотків за користування Кредитом, винагороди, неустойки, пені, штрафів встановлюються у Прикінцевих положеннях Умов та правил.
2.2.5.6. Відповідно до ст.ст. 110, 112 Цивільного процесуального кодексу України сторони домовились, що всі суперечки, розбіжності або вимоги, що виникають із цього договору або у зв'язку з ним, у тому числі ті, що стосуються його виконання, порушення, визнання його недійсним або неукладеним - підлягають розгляду за вибором позивача у: Жовтневому районному суді м. Дніпропетровська, Кіровському районному суді м. Дніпропетровська, Красногвардійському районному суді м. Дніпропетровська, Бабушкінському районному суді м. Дніпропетровська, Амур-Нижньодніпровському районному суді м. Дніпропетровська, суді за місцем знаходження філії або відділення, що надала кредит, Постійно діючому третейському суді при Асоціації Дніпропетровський Банківський Союз. Спори про визнання договору дійсним, - підлягають розгляду за вибором позивача в будь-якому з вищевказаних судів або в будь-якому третейському суді без явки сторін в засідання третейського суду.

2.2.6. Термін дії Договору і порядок змінення умов Договору

У разі акцепту умов кредитування за технологією "Житло у кредит" п. 2.2.6.1 діє у наступній редакції:

2.2.6.1. Цей Договір у частині сплати винагороди за надання фінансового інструмента згідно з п. Заявою (Договором прриєднання) набуває чинності з моменту його підписання обома сторонами, в інших частинах – з моменту надання Позичальником розрахункових документів або оформлення касових документів з метою використання Кредиту у межах зазначених у них сум, і діє в обсязі виданих Позичальнику коштів до повного виконання сторонами зобов'язань за цим Договором.

У разі акцепту умов кредитування під заставу житла п. 2.2.6.1 діє у наступній редакції:

2.2.6.1. Цей Договір у частині сплати винагороди за надання фінансового інструмента згідно з Заявою (Договором приєднання) а також сплати страхових платежів згідно з п.п. 2.2.2.2.3, 2.2.2.2.7 набуває чинності з моменту його підписання обома сторонами, в інших частинах – з моменту надання Позичальником розрахункових документів або оформлення касових документів з метою використання Кредиту у межах зазначених у них сум, і діє в обсязі виданих Позичальнику коштів до повного виконання сторонами зобов'язань за цим Договором.

2.2.6.2. Договір може бути змінений у встановленому цим Договором порядку.

2.2.6.3. Припинення дії цього Договору здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.2.7. Інші умови

2.2.7.1. Позичальник відповідно до Закону України "Про організацію формування та обороту кредитних історій" надає Банку згоду на збирання, зберігання, використання, поширення, передачу та отримання Банком у/від бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії як для укладання цього Договору, так і на період його дії. Факт згоди Позичальника підтверджується підписанням ним цього Договору. До інформації про Позичальника належать:

1) відомості, що ідентифікують особу Позичальника: П.І.Б.; дата народження; паспортні дані, місце проживання; ідентифікаційний код відповідно до Реєстру фізичних осіб-платників податків та інших обов'язкових платежів (за наявності); про поточну трудову діяльність, сімейний стан і кількість осіб, що перебувають на його утриманні; дата і номер державної реєстрації, про орган державної реєстрації та основний предмет його господарської діяльності (для фізичної особи-суб'єкта підприємницької діяльності);

2) відомості про грошові зобов'язання Позичальника:

- відомості про кредитну угоду та зміни до неї (номер і дата укладання угоди, сторони, вид угоди);

- сума зобов'язання за укладеною кредитною угодою;

- вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання кредитної угоди; про розмір погашеної суми і залишкової суми зобов'язання за кредитною угодою; дата виникнення прострочення зобов'язання за кредитною угодою, її розмір і стадія погашення; про припинення кредитної угоди і спосіб її припинення (у тому числі за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом і т.п.); про визнання кредитної угоди недійсною та підставах

такого визнання. Під кредитною угодою розуміється цей Договір.
2.2.7.2. У разі невиконанні Позичальником умов, передбачених п. 2.2.2.2.11 Договору, Банк зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення Кредиту по рахунку. При цьому Позичальник сплачує Банку винагороду, що дорівнює сумі залишку коштів між сплаченими Позичальником на день здійснення моніторингу коштами і нарахованими Банком на останній термін сплати. Виплата винагороди здійснюється у гривні. У випадку якщо Кредит/виплата видається в іноземній валюті, винагорода виплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати/виплати.
2.2.7.3. Усі види платежів (за винятком Кредиту, винагороди за проведення додаткового моніторингу, неустойки), що здійснюються Позичальником за цим Договором, є відсотками у розумінні ЦК України.
2.2.7.4. Розмір річної процентної ставки дорівнює дванадцяти місячним процентним ставкам.
2.2.7.5. Докладний опис загальної вартості Кредиту зазначений у Додатку № 1 до Заяви (договору приєднання).
2.2.7.6. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем перебування підрозділу Банку, що надав Кредит.
Зобов'язання Позичальника за згодою Банку можуть бути виконані іншою особою.
2.2.7.7. У разі порушення Позичальником умов договорів, укладених з Банком, про надання Кредиту, а також у випадку звернення Позичальника для здійснення перерахування коштів на адресу третіх осіб, Позичальник доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за договором у межах суми простроченої заборгованості, що виникла за станом на день здійснення платежу.
Сторони дійшли згоди, що у цьому випадку оплата здійснюється у наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб.
2.2.7.8. За наявності у Позичальника простроченої заборгованості за кредитами та/або кредитними лімітами, отриманими Позичальником у Банку, або за відсотками за користування ними, Банк має право на свій розсуд:

- після закінчення строку вкладу вклад і нараховані відсотки перерахувати на поточний/картковий рахунок Позичальника;

або

- розірвати договір про вклад. При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання договору. Вклад і нараховані відсотки перераховуються на поточний/картковий рахунок Позичальника.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
«Житло в кредит» для клієнтів — фізических осіб	Бізнес "Споживче кредитування"	Погашення Кредиту	-

		Проценти за користування Кредитом	1,67 %
		Чергові страхові платежі	Страхування квартири - 0,4 % від вартості, будинок - 0,5 % від вартості. Особисте страхування (позичальника) - 0,5 % від суми кредиту
		Винагорода	-
		Витрати/збитки Банку, виниклі у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника	-
		Послуги, які надані або будуть надані в майбутньому	-
		Витрати на правову допомогу	-
		Оформлення доручення	згідно тарифів нотаріусів
		Пеня	0,15 %, але не менше 1 грн. в день
		Пеня на залишок заборгованості	1,67 % в місяць
		Прострочена комісія з Кредиту	-
		Прострочена винагорода	-
		Прострочені відсотки	-
		Прострочена заборгованість по Кредиту	-
		Комісія	-
		Винагорода за резервування ресурсів	0,55 % місяць
		Штраф	250 грн + 5 % від

			суми позову
		винагорода за надання фінансового інструменту	3%
		Винагорода за додатковий моніторинг погашення кредиту по рахунку	сума залишку коштів між сплаченими Позичальником на день здійснення моніторингу засобами і нарахованими Банком на останній термін сплати

Надання довідок позичальникам Бізнесу "Споживчого кредитування"

Запит	Вартість,	Критерії прийняття рішення	Порядок оформлення	Примітка
	грн. *			
Копія кредитного / страхового договору / графік погашення за договором	500	-	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
Листи про погашення	30		Через банківский комплекс банку	Діючі кред.продукти - кредит або кредитна картка Банку
-На МРЕВ + копія кредитного договору з відміткою «кредит погашений»	100 - у клієнта є діючі кредитні продукти банку (77 тип-не термінові)	За фактом оплати + припис бізнесу ГО	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
	150-у клієнта є діючі кредитні продукти банку (60 тип - термінові)	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		

	500 - інші клієнти			
-На нотаріуса,				
-За місцем вимоги				
Виписки-довідки	500	-	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
-Виписка про розподіл коштів з 2909				
- До податкової про сплачені відсотки	100 грн (в будь-якому відділені Банку) 0 грн (у системі інтернет-банкінг у Приват24)	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
- Про списання платежу на страхову компанію та копії квитанцій	500	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
- Про стан позичкової заборгованості	100	-	Отримання довідки в будь-якому відділенні Банку	
- Довідка про повне погашення кредиту	30	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
Внесення змін до кредитного договору за запитом клієнта	5000 - з нотаріальним посвідченням документів		Підписання додаткової угоди	
(крім реструктуризації за ініціативою Банку)				
- Зміна періоду		У клієнта немає		

погашення (формування додугоди + перерахунок)		простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
- Перерахунок графіка (зміна щомісячного платежу за фактом часткового дострокового погашення)	500 — без нотаріального посідчення			
Предоставления справок/выписок заемщикам Бизнеса "Потребительского кредитования"				
Запрос	100 грн (в любом отделении Банка)			
Выписка по действующему потребительскому кредиту	50 грн (в системе интернет-банкинга Приват24)			
* - Ціна за підготовку термінового запиту становить 1,5 розміру звичайної вартості.				

Видача оригіналів документів з кредитної справи (у т.ч. правовстановлюючі) на руки клієнтам забороняється

При необхідності надання оригіналів документів у будь-які державні / недержавні органи, документи можуть бути надані виключно співробітником банку.

Клієнт оплачує 1000 грн. за кожний робочий день співробітника, супроводжуючого оригінали документів.

[Тарифы: конец]

2.3. "Автокредитування з умовами страхування" – для клієнт-фізичних осіб.

Умови даного розділу припускають опис умов кредитного договору, що укладається між Банком та особою, вказаною в Договорі приєднання (далі - «Позичальник»). Умови і правила разом з Договором приєднання та Тарифами становлять кредитний договір (далі-«Договір»).
Банк і Позичальник, далі іменовані «Сторонами», а кожен окремо - «Сторона», уклали цей Договір про наступне:
Якщо не вказано інше, посилання в Договорі на:
- статті, пункт чи додаток, якщо не обумовлено інше, є посиланням на статтю чи пункт цього Договору або додаток до цього Договору;
- будь-яка «Сторона» і будь-яка особа повинна тлумачитися як така, що включає його правонаступників та дозволених правонабувачів;
- будь-який документ або договір містить посилання на такий документ чи договір із змінами і доповненнями, укладеними його уклали, у будь-який час, і на будь-який документ або договір, що заміняє такий вперше зазначений документ.

2.3.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ
2.3.1.1. Кредит. За цим Договором Банк зобов'язується надати Позичальнику Кредит у розмірі та на умовах, установлених у цьому розділі Умов та правил, Договорі приєднання, а Позичальник зобов'язується прийняти, належним чином використовувати, повернути Кредит та сплатити відсотки за користування Кредитом, а також інші платежі відповідно до умовами Договору. Кредит надається на умовах забезпеченості, повернення, терміновості, платності та цільового характеру використання.
2.3.2 УМОВИ І МЕХАНІЗМ ВИДАЧІ КРЕДИТУ ТА СПЛАТИ БАНКОМ ЧЕРГОВИХ СТРАХОВИХ ПЛАТЕЖІВ
2.3.2.1. Попередні умови видачі Кредиту. Незважаючи на інші положення Договору зобов'язання Банку здійснити будь-яку виплату Кредиту виникає тільки з моменту виконання всіх з попередніх умов, зазначених у статтях 2.3.2.1.1. - 2.3.2.1.2. Договору. Якщо станом на дату, зазначену в Договорі, будь-яка з зазначених попередніх умов залишається невиконаним, Банк має право відмовитися від видачі Кредиту та розірвати Договір в односторонньому порядку.
2.3.2.1.1. Позичальник надав Банку необхідну інформацію про свій фінансовий стан, а також надав Банку інформацію про наявність у нього на дату укладення цього Договору майнових зобов'язань перед третіми особами.
2.3.2.1.2. Позичальник не є позивачем, відповідачем або третьою особою в судових спорах, про які він не повідомив Банку.
2.3.2.1.3. Позичальник надав Банку належним чином оформлені договори страхування, а також документи, що підтверджують оплату перших страхових платежів (у разі якщо Позичальник самостійно здійснює оплату перших страхових платежів). Зазначені договори повинні бути письмово погоджені з Банком. Зокрема, Банк погоджує вибір Страхувальника, перелік страхових ризиків, що підлягають страхуванню. Письмовою угодою Банку вважається віза уповноваженого представника Банку на договорах страхування,

підписаних Страхувальником.
2.3.2.1.4. Банк отримав всі необхідні згоди від інших співвласників Предмета Застави (при їх наявності) на передачу Предмета Застави в забезпечення за Договором та такі згоди задовольняють Банк.
2.3.2.1.5. Застава за цим Договором зареєстрована у Державному Реєстрі в якості застави першого (вищого) пріоритету на користь Банку.
2.3.2.3. Базові умови кредитування. Банк надає Кредит на базових умовах, визначених у п. 1.2 Договору приєднання.
2.3.2.4. Механізм видачі Кредиту. Банк може видати Позичальнику Кредит, вибравши на власний розсуд будь-який з наступних способів його видачі:
А. Видати кредит в порядку, визначеному п.1.5 Договору приєднання;
Б. Видати кредит готівкою через касу Банку;
В. Видати кредит, перерахувавши відповідні кошти на Рахунок Позичальника.
Кредитні кошти, видані Банком будь-яким із способів, визначених цією статтею Договору, вважаються отриманими Позичальником від Банку.
2.3.2.5. Особливості сплати Банком чергових страхових платежів. Щоб уникнути сумнівів положення цієї статті не поширюються на перші страхові платежі, які були або (1) сплачені Позичальником самостійно до видачі Кредиту, або (2) включені в загальний розмір Кредиту згідно з пунктом 1.5 Договору приєднання і погашаються Позичальником у складі щомісячних платежів.
2.3.2.5.1. Якщо Позичальник не представив Банку підтверджуючий документ про сплату чергових страхових платежів за договорами страхування станом на дату, коли вони повинні були бути сплачені, Банк має право самостійно оплатити такі страхові платежі протягом п'яти Банківських днів замість Позичальника.
2.3.2.5.2. Якщо Банк скористається правом, передбаченим у статті 2.3.2.5.1 Договору, і сплатить чергові страхові платежі, то Позичальник зобов'язаний протягом 30 календарних днів відшкодувати Банку суму сплачених коштів та всі інші витрати Банку, пов'язані зі здійсненням таких платежів. У разі непогашення Позичальником такої заборгованості у зазначений термін вона вважається простроченою.
2.3.2.5.3. Якщо Банк з будь-яких причин не скористався своїм правом, передбаченим у статті 2.3.2.5.1 Договору, і чергові страхові платежі продовжують залишатися неоплаченими, така несплата вважається Подією Дефолту.

2.3.3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
2.3.3.1. За користування наданими Кредитом в період з дати списання коштів з кредитного рахунку до дати погашення Кредиту Позичальник сплачує відсотки за ставкою, визначеною у статті 1.2.6 Договору приєднання.
2.3.3.2. Нарахування відсотків здійснюється на дату сплати відсотків, при цьому відсотки розраховуються на непогашену частину Кредиту за фактичну кількість днів користування кредитними коштами, виходячи з 360 днів у році. Дата погашення в часовий інтервал нарахування відсотків не включається. Розрахунок відсотків за користування Кредитом здійснюється щодня з дати списання коштів з кредитного рахунку до наміченого терміну сплати відсотків та / або за період, який починається з попередньої дати сплати відсотків і

закінчується поточною датою сплати відсотків. Розрахунок відсотків проводиться до повного погашення Кредиту на суму неповерненого Кредиту, якщо інше не зазначено в статті 2.3.3.10 Договору.
2.3.3.3. Позичальник сплачує Банку винагороду в розмірах і в строки, зазначені в пункті 1.2 Договору приєднання. Якщо відповідно до пункту 1.2 Договору приєднання передбачена щомісячна виплата винагороди, то вона встановлюється у фіксованому розмірі (зазначеному в пункті 1.2 Договору приєднання) та сплачується щомісяця з дня списання коштів з кредитного рахунку до Дати погашення. При цьому незалежно від кількості днів, що минули з дня закінчення останнього Періоду Оплати до дня повного погашення Кредиту, винагорода виплачується у вищевказаному розмірі. Нарахування винагороди на прострочену Заборгованість не проводиться.
2.3.3.4. Погашення Заборгованості здійснюється шляхом сплати щомісячних платежів відповідно до пункту 1.9 Договору приєднання, до складу яких входять платежі по винагороді (у разі наявності винагороди), відсотками і Кредитом.
2.3.3.5. Для погашення Заборгованості Банк відкриває Позичальнику Транзитний Рахунок. Позичальник здійснює погашення Заборгованості (включаючи виплату боргу за Кредитом, відсотками, винагороді і всім іншим платежів) шляхом внесення коштів на Транзитний Рахунок, з якого відповідні кошти списуються на користь Банку. Внесення коштів на Транзитний Рахунок може здійснюватися одним з таких способів:
- Позичальник вносить кошти на Транзитний Рахунок через касу Банку, або
- У разі наявності у Позичальника платіжної картки, емітованої Банком, Позичальник доручає Банку проводити погашення Заборгованості в передбачені терміни шляхом списання на Транзитний Рахунок відповідної суми коштів, яка розміщена на картковому рахунку. Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком у разі пред'явлення Позичальником не пізніше, ніж за один банківський день до початку перебігу Періоду Оплати документа, що підтверджує сплату заборгованості іншим способом.
2.3.3.6. З метою виконання зобов'язань з погашення Заборгованості Позичальник доручає Банку списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків у будь-якій валюті за наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у Кредит, в межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється в порядку, встановленому законодавством. У разі недостатності або відсутності у Позичальника коштів у національній валюті для погашення Заборгованості (в тому числі сплати неустойки) Банк має право списати кошти в іноземній валюті в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в національній валюті на дату погашення, і продати списану іноземну валюту на міжбанківському валютному ринку України (далі - «МВРУ") (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення) з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Позичальника.
2.3.3.7. Кошти, отримані Банком від Позичальника для погашення Заборгованості, направляються для її погашення в такій черговості:
а.) для відшкодування витрат / збитків, яких зазнав Банк за Договором (зокрема, згідно зі статтями 2.3.2.5.1., 2.3.2.5.2., 2.3.5.2.7. Договору);

б.) для оплати неустойки відповідно до статті 2.3.9. Договору;
в.) для оплати простроченої Заборгованості з винагород;
р.) для оплати простроченої Заборгованості за відсотками;
д.) для оплати простроченої заборгованості за наданим кредитом;
е.) сума, що залишилася спрямовується на погашення Заборгованості в такій послідовності: (1) з винагороди, (2) за відсотками, (3) за наданим Кредитом.
Щоб уникнути сумнівів Заборгованість з винагород, відсотками і частини Кредиту вважається простроченою, якщо вона не погашена за станом на останній день періоду, протягом якого вона повинна була бути погашена.
При порушенні Позичальником строків погашення заборгованності (п.1.2.9 Договору приєднання) понад 90 днів черговість погашення Заборгованості на власний розсуд Банку може бути змінена. При цьому додаткових узгоджень з Позичальником не потрібні.
2.3.3.8. Остаточне погашення Заборгованості здійснюється не пізніше Терміна погашення. Сума остаточного погашення Заборгованості може відрізнятися від суми щомісячного платежу.
2.3.3.9. У разі якщо дата сплати будь-якого платежу згідно з цим Договором припадає на день, який не є Банківським днем, зазначений платіж повинен бути здійснений в Банківський день, що передує такого дня.
2.3.3.10. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, зазначених у п. 1.2.6. Договору приєднання та винагород, зазначених у п. 1.2.8. Договору приєднання, згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом та винагород, далі - Плата за Кредитом, Плата за Кредитом нараховується Банком в розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті Плати за Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.3.9.3. Договору.
Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті Плати з цього Кредиту, здійснюється зменшення розміру Плати за Кредитом до суми фактично сплаченої Позичальником.
При порушенні Позичальником термінів погашення Заборгованості (п. 1.2.9 Договору приєднання,), що перевищують більше 30 днів, вся Заборгованість за Кредитом згідно п.1.2 Договору приєднання вважається простроченою. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню у розмірі, зазначеному в п. 2.3.9.2. Договору. При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.
2.3.4. РЕЗЕРВУВАННЯ РЕСУРСІВ
2.3.4.1. Для виконання зобов'язань за цим Договором Банк резервує ресурси в розмірах, зазначених у графіку погашення Кредиту (Додаток № 1) до Договору приєднання і надає Позичальнику право на їх використання.
2.3.4.2. За надане право, зазначене у статті 2.3.4.1. Договору, Позичальник сплачує Банку винагороду за резервування ресурсів у розмірі, зазначеному в п.1.2 Договору приєднання.
2.3.4.3. Нарахування винагороди здійснюється на дату щомісячного платежу за Кредитом, при цьому винагорода нараховується на суму зарезервованих ресурсів згідно Договору за фактичну кількість днів резервування ресурсів, виходячи з 360 днів у році. Дата погашення

в часовий інтервал нарахування винагороди не включається. Розрахунок винагороди за резервування ресурсів здійснюється щодня з моменту підписання Договору.
2.3.4.4. При останньому погашенні винагорода за резервування ресурсів нараховується за весь час резервування (до Дати погашення Кредиту), при цьому сумою зарезервованих ресурсів вважається сума, зазначена в Графіку погашення Кредиту (Додаток № 1 до Договору приєднання).
2.3.4.5. Винагорода за резервування ресурсів сплачується щомісячно з щомісячним платежем за Кредитом з дня нарахування відповідно до статті 2.3.4.2. Договору. У разі повного погашення Кредиту винагорода виплачується одночасно з останнім платежем за Кредитом.
2.3.4.6. Зарахування коштів для погашення винагороди за резервування ресурсів здійснюється з урахуванням черговості, визначеної в статті 2.3.3.7. Договору.
2.3.5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН
2.3.5.1. Банк зобов'язується:
2.3.5.1.1. Надати Кредит на умовах Договору (за винятком випадків, коли Банк має право відмовитися від видачі Кредиту).
2.3.5.1.2. Відкрити Транзитний Рахунок і здійснювати провадження кредитного досьє за Кредитом.
2.3.5.1.3. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання Договору.
2.3.5.1.4. Спрямовувати на погашення Заборгованості кошти, що надійшли на Транзитний Рахунок, відповідно до статті 2.3.3.7 Договору.
2.3.5.1.5. Спрямовувати кошти, отримані від Позичальника при достроковому погашенні Кредиту в порядку, встановленому статтею 2.3.3.7 Договору.
2.3.5.1.6. Надати реєстратору інформацію для реєстрації Предмета Застави в Державному Реєстрі.
2.3.5.2. Позичальник зобов'язується:
2.3.5.2.1. Використовувати Кредит на цілі, зазначені в 1.2.3 Договору приєднання.
2.3.5.2.2. Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до вимог Договору, в тому числі здійснити повну сплату відсотків за користування Кредитом не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту, якщо інше не зазначено в п. 2.3.3.10. Договору.
2.3.5.2.3. Сплатити Банку винагороди, визначені статтями 2.3.4.2., 2.3.11. Договору та п.1.2 Договору приєднання, і погасити іншу Заборгованість (зокрема, таку, яка виникла у відповідності зі статтею 2.3.2.5.2. Договору) відповідно до вимог Договору.
2.3.5.2.4. Погасити Кредит в порядку, в сумах і в строки, передбачені п. 1.2.5 Договору приєднання.
2.3.5.2.5. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання Кредиту, його забезпеченості і фінансового стану Позичальника.
2.3.5.2.6. У разі недостатності предметом застави для забезпечення виконання всіх грошових зобов'язань за Договором додатково надати Банку в заставу майно Позичальника або третіх осіб (які готові виступати майновими поручителями Позичальника) за погодженням з Банком.
2.3.5.2.7. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів, в першу чергу,

відшкодувати витрати / збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника (Банк повідомляє Позичальнику про назву та адресу бюро, якому буде передавати інформацію про Позичальника), а також оплатою послуг , які надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за цим Договором і за договорами, укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, зазначених у цьому пункті, зокрема, відносяться: доставка Застави на місце зберігання; зберігання Застави; послуги, пов'язані з реалізацією предмета застави.

2.3.5.2.8. Негайно письмово повідомити Банк про події Дефолту в разі його настання і достроково виконати всі грошові зобов'язання за Договором перед Банком в повному обсязі у випадку, передбаченому статтею 2.3.7. Договору.

2.3.5.2.9. Для здійснення останнього погашення за Кредитом звернутися до Банку для отримання інформації про Заборгованості (в тому числі за наданим кредитом, відсотками, винагороди, неустойку).

2.3.5.2.10. Надавати Банку документи, що підтверджують його фінансовий стан, або підтвердити свій фінансовий стан будь-яким іншим способом не рідше одного разу на рік, а при простроченні виконання зобов'язань за Договором - щокварталу протягом усього періоду несвоєчасного погашення Заборгованості.

2.3.5.2.11. На день укладання Договору застрахувати на користь Банку Предмет Застави на суму, строк та від ризиків, зазначених в 1.3. Договору приєднання, і надати Банку Договори Страхування, укладені відповідно до вимог статті 2.3.2.1.3. Договору. При цьому, якщо відповідно до пункту «б)» статті 1.4. Договору приєднання до загального розмір Кредиту не включені суми перших страхових платежів за договорами страхування, Позичальник надає докази сплати перших страхових платежів.

2.3.5.2.12. Не пізніше дати закінчення дії Договорів Страхування продовжити термін їх дії або укласти нові договори страхування на користь Банку в страховій компанії, погодженої з Банком.

2.3.5.2.13. До повного виконання своїх зобов'язань за Договором Позичальник зобов'язується не визначати будь-яке інше обличчя вигодонабувачем за договорами страхування.

2.3.5.2.14. У період настання термінів сплати страхових платежів за договорами страхування представляти Банку докази сплати страхових платежів.

2.3.5.2.15. Забезпечувати збереження Предмету Застави, його належний технічний стан і можливість експлуатації; запобігати пошкодження Предмета Застави, його знищення, втрату або псування або зменшення вартості понад норми його звичайної амортизації; містити й експлуатувати його відповідно до цільового призначення з дотриманням протипожежних, технічних і санітарних норм . Проводити, у разі необхідності, поточний ремонт, а також капітальний ремонт у встановлені відповідними нормативами строки, усувати пошкодження, вживати інших заходів для належного збереження предмета застави.

2.3.5.2.16. Не проводити зміна технічних характеристик Предмета Застави без відповідного письмового дозволу Банку.

2.3.5.2.17. У разі виникнення загрози втрати, пошкодження, знищення, псування,

погіршення стану Предмета Застави не пізніше двадцяти чотирьох годин з моменту виникнення такої загрози повідомити про це Банку, а також про будь-яких інших обставин, які можуть негативно вплинути на права Банку за Договором.
2.3.5.2.18. Нести витрати:
2.3.5.2.18.1. щодо нотаріального посвідчення Договору (у разі його нотаріального посвідчення), щодо реєстрації предмету застави в Державному Реєстрі, внесення змін і додаткових відомостей до запису до Державного Реєстру в порядку, встановленому законодавством України та цим Договором, а також витрат, пов'язаних із зняттям Предмета Застави з обліку в органі державної реєстрації транспортних засобів;
2.3.5.2.18.2. по сплаті податків і зборів, пов'язаних з володінням Предметом Застави, протягом усього терміну дії Договору.
2.3.5.2.19. Забезпечити Банку можливість у будь-який час (починаючи з моменту укладення Договору і до повного виконання зобов'язань по ньому) перевіряти документально і фактично наявність, розмір, стан і умови зберігання та цільового використання Предмета Застави, а також виконання інших зобов'язань Позичальника за Договором.
2.3.5.2.20. Без попередньої письмової згоди Банку (1) не відчужувати і не допускати будь-якого відчуження або іншої передачі предмета застави третій особі у власність, управління, зберігання або будь-яке використання, а також (2) не укладати щодо Предмету Застави жодних операцій.
2.3.5.2.21. Не створювати і не допускати існування будь-якої застави, заборони відчуження, арешту або будь-якого іншого обтяження щодо предмета застави, крім тих, які створені на користь Банку, або з його прямого письмового дозволу.
2.3.5.2.22. Не пізніше наступного дня за днем пред'явлення третьою особою вимог до позичальника про визнання за ним права власності або інших прав на предмет застави чи про вилучення (витребування) Предмета Застави або його обтяження, повідомити Банк про це.
2.3.5.2.23. Своєчасно здійснювати всі дії для забезпечення того, щоб інші угоди щодо предмета застави з третіми особами, якщо такі угоди будуть дозволені Банком, належним чином враховували положення Договору, не суперечили їм і не приводили до втрати їх сили або можливості примусового виконання.
2.3.5.2.24. Письмово повідомляти про існування застави третю особу, з якою Позичальник має намір укласти будь-яку угоду, дозволену цим Договором.
2.3.5.2.25. За власною ініціативою і за свій рахунок здійснювати будь-які і всі дії, які необхідні для забезпечення наявності сили, дійсності та можливості примусового виконання Застави протягом терміну дії Договору. На вимогу Банку Позичальник без зволікань оформляє і підписує будь-які такі додаткові документи та / або доповнення або зміни до Договору і здійснює такі реєстрації або звернення в державні органи, які, на думку Банку, є необхідними для цілей, зазначених у цій статті.
2.3.5.2.26 Належним чином виконувати всі інші обов'язки, встановлені для Заставника чинним законодавством.
2.3.5.3. Банк має право:
2.3.5.3.1. В односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки за

користування Кредитом при зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів Україна, а саме: зміні курсу долара США по відношенню до гривні більше ніж на 10% в порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленим НБУ на момент укладення цього Договору ; зміні облікової ставки НБУ; зміні розміру відрахувань у страховий (резервний) фонд або зміні середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (по статистиці НБУ). При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення про зміну процентної ставки протягом 7 календарних днів з дати вступу в силу зміненої відсоткової ставки. Збільшення процентної ставки Банком у вищевказаному порядку можливо в межах кількості пунктів, на які збільшилася ставка НБУ, розмір відрахувань у страховий фонд, середньозважена ставка за кредитами, або пропорційно збільшенню курсу долара США.
2.3.5.3.2. На свій розсуд зменшувати розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк протягом 7 календарних днів з дати вступу в силу зміненої відсоткової ставки направляє письмове повідомлення Позичальнику із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється.
2.3.5.3.3. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, здійснювати перевірку цільового використання Кредиту, а також фінансового стану Позичальника і стану забезпечення Кредиту, на підставі чого визначати подальші відносини з Позичальником.
2.3.5.3.4. Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника згідно зі статтею 2.3.3.6. Договору при настанні термінів платежів, передбачених умовами Договору.
2.3.5.3.5. Відмовити у видачі Кредиту за цим Договором у разі встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку. Банк звільняється від відповідальності за таку відмову.
2.3.5.3.6. Здійснювати поступку права вимоги за Договором будь-якій третій особі, письмово повідомивши про даний факт Позичальнику після такої поступки, і в зв'язку з цим передавати будь-які документи і розкривати будь-яку інформацію необхідному колу суб'єктів щодо Позичальника, у тому числі інформацію, яка становить банківську таємницю.
2.3.5.3.7. Будь-яким способом доводити до відома третіх осіб інформацію про Заборгованості Позичальника, а також про наявність (відсутність), і стан майна, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України - з моменту підписання Сторонами Договору.
2.3.5.3.8. Відмовити Позичальнику у видачі Кредиту або будь-якої його частини у разі відсутності вільних коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника.
2.3.5.3.9. Зупинити подальшу видачу Кредиту у разі невиконання або неналежного виконання Позичальником будь-яких зобов'язань за Договором на час до виконання відповідних зобов'язань належним чином з напрямом Позичальнику повідомлення.
2.3.5.3.10. Відмовитися від видачі Кредиту повністю або частково у разі порушення Позичальником зобов'язань, передбачених Договором, з направленням Позичальнику повідомлення про це.
2.3.5.3.11. Самостійно приймати рішення про спосіб, порядок, час, місце інформування

Позичальника при наявності простроченої Заборгованості, в тому числі шляхом використання автоматизованої системи телефонних повідомлень.
2.3.5.3.12 У разі порушення Позичальником зобов'язань по погашенню заборгованості перед Банком протягом 90 днів з моменту виникнення таких порушень - змінити умови кредиту, встановивши термін повернення кредиту дев'яносто першого дня з моменту порушення зобов'язань Позичальника по погашенню кредиту і вимагати від Позичальника повернення кредиту, сплати винагороди, комісії та відсотків за його використання, виконання інших зобов'язань за кредитом в повному обсязі. При цьому згідно ст.ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України за зобов'язаннями, строк виконання яких не настав, вважається, що термін наступив в 91-ий день з моменту порушення зобов'язань Позичальником з погашення заборгованості по кредиту. На цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, винагороду й відсотки за фактичний строк його використання, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за договором .
2.3.5.4. Позичальник має право:
2.3.5.4.1. Отримати Кредит на умовах Договору.
2.3.5.4.2. Здійснювати дострокове погашення Кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний сплатити Банку суму відсотків, суму винагороди згідно зі статтею 1.2. Договору приєднання, неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення Кредиту (частини Кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно 2.3.9. Договору.
2.3.5.4.3. Погашати Заборгованість будь-яким способом, визначеним у цьому Договорі.
2.3.5.4.4. При виникненні фінансових чи інших труднощів вносити Банку клопотання про перенесення терміну платежу.
2.3.5.4.5. Користуватися Предметом Застави відповідно до умов Договору за її цільовим призначенням.
2.3.6. Забезпечення вимог
2.3.6.1. Суть Забезпечених Вимог. Згідно з Угодою Застава забезпечує всі вимоги Банку щодо виконання Позичальником усіх його грошових зобов'язань за цим Договором у такому розмірі, в такій валюті, у такий строк і в такому порядку, як зазначено в цій Угоді з змінами і доповненнями до нього, внесеними протягом терміну його дії (в подальшому вказані забезпечені вимоги і відповідні зобов'язання Позичальника іменуються як "Забезпечені Вимоги"). Зокрема (але не обмежуючись цим), Застава забезпечує вимоги Банку щодо:
2.3.6.1.1. повернення основної суми Кредиту відповідно до Умов та правил та Договору приєднання;
2.3.6.1.2. сплати відсотків за користування Кредитом відповідно до Умов та правил та Договору приєднання;
2.3.6.1.3. сплати винагороди відповідно до Умов та правил та Договору приєднання;
2.3.6.1.4. сплати неустойки (штрафів, пені) за порушення зобов'язань Позичальника, як це передбачено статтею 2.3.14 Договору та іншими відповідними положеннями Договору;
2.3.6.1.5. відшкодування наступних витрат і збитків Банку:
2.3.6.1.5.1. витрат, пов'язаних з пред'явленням Банком вимог за цим Договором і

зверненням стягнення на предмет застави;
2.3.6.1.5.2. витрат на утримання і збереження предмета застави;
2.3.6.1.5.3. витрат, пов'язаних з доставкою Предмета Застави до місця зберігання (при переході майна у володіння банку);
2.3.6.1.5.4. витрат на страхування предмета застави, якщо такі витрати понесені Банком;
2.3.6.1.5.5. витрат, пов'язаних з реєстрацією Предмету Застави, а також внесення змін у відповідний запис до Державного Реєстру та інших аналогічних витрат;
2.3.6.1.5.6. витрат, пов'язаних із зняттям Предмета Застави з обліку в органі державної реєстрації транспортних засобів;
2.3.6.1.5.7. витрат, пов'язаних з нотаріальним посвідченням Договору (у разі його нотаріального посвідчення);
2.3.6.1.5.8. збитків, завданих у зв'язку з порушенням Позичальником умов Договору;
2.3.6.1.5.9 інших витрат / збитків Банку, понесених ним у зв'язку з цим Договором;
2.3.6.1.6. всіх інших вимог Банку за цим Договором, що згідно з чинним законодавством можуть бути задоволені з вартості предмета застави.
2.3.6.2. Розмір Забезпечених Вимог. Застава забезпечує Забезпечені Вимоги в розмірі їх повної вартості незалежно від того, якщо така вартість може бути в будь-який час протягом терміну дії Договору. Сторони цим погоджуються, що на дату підписання Договору Забезпечені Вимоги складають розмір, визначений договором застави.
2.3.6.3. Термін Забезпечених Вимог. Кожне Забезпечене Вимога має термін, встановлений для неї відповідними положеннями Договору.
2.3.7. Подія Дефолту
Подія Дефолту. Для цілей Договору Подією Дефолту вважається будь-яка з наступних подій:
2.3.7.1. Затримання сплати Позичальником частини наданого Кредиту та / або відсотків, щонайменше, на один календарний місяць.
2.3.7.2. Перевищення Заборгованості більш ніж на 10% суми наданого Кредиту.
2.3.7.3. Несплата Позичальником більше однієї виплати, яка перевищує 5% суми наданого Кредиту.
2.3.7.4. Відмова Позичальника від оформлення (переоформлення) будь-якого з Договорів Страхування відповідно до вимог статті 2.3.2.1.3 Договору;
2.3.7.5. Несплата чергових страхових платежів за договорами страхування за умов, визначених статтею 2.3.2.5.3 Договору;
2.3.7.6. Порушення Позичальником умов щодо цільового використання будь-якої частини Кредиту;
2.3.7.7 З урахуванням умов статті Договору Предмет Застави став недоступним для Банку внаслідок втрати, знищення (повного або часткового), істотного пошкодження, непридатності до експлуатації Предмета Застави або його недосяжності для Банку з будь-якої іншої причини;
2.3.7.8. Недотримання Позичальником будь-якої заяви або запевнення, що визначені цим Договором;
2.3.7.9. Представлення Позичальником повідомлення про нездатність виконати свої зобов'язання за Договором при відсутності клопотання, поданого відповідно до статті

2.3.5.4.4. Договору, або відмову в його задоволенні.
2.3.7.10. Інше істотне порушення Позичальником умов Договору.
Не вважається істотним лише таке порушення умов Договору, яке виключно на розсуд Банку заподіяло несуттєвий збиток Банка і було усунуто Позичальником протягом 10 днів з дати настання такого порушення.
Наслідки настання Події Дефолту.
При настанні Події Дефолту Банк надає Позичальнику письмове повідомлення про настання Події Дефолту (далі - "Повідомлення про дефолт") і реєструє в Державному Реєстрі відомості про звернення стягнення на предмет застави. У Повідомленні про дефолт, окрім інформації, вказівка якої вимагається законодавством, Банк ставить вимогу про повернення наданої суми Кредиту в повному обсязі, виплати винагороди, відсотків за фактичний термін користування наданим Кредитом, виконання в повному обсязі всіх інших грошових зобов'язань за Договором.
Позичальник зобов'язаний усунути Подія Дефолту негайно або
- Незалежно від наявності повідомлення про дефолт і / або реєстрації в Державному Реєстрі відомостей про звернення стягнення на предмет застави на вимогу Банку негайно доставити Предмет Застави за адресою, вказаною в договорі застави і передати предмет застави в Заклад за актом прийому-передачі, який підписується сторонами . Повернення Предмета Застави з Закладу у Заставу здійснюється за умови виконання Позичальником чи третьою особою забезпеченого Закладом зобов'язання, сплати всіх витрат, пов'язаних з доставкою, зберіганням і змістом Предмета Застави, сплати винагороди, зазначеного у статті 2.3.11. Договору.
Або:
- Передати Предмет Застави у володіння Банку за актом приймання-передачі за адресою, вказаною в договорі застави протягом 30 днів з моменту реєстрації відомостей про звернення стягнення на предмет застави в Державному Реєстрі.
Якщо предмет застави не був переданий в Заклад Банку або у володіння Банку в порядку і строки, визначені договором застави, Позичальник надає Банку право здійснити доставку Предмета Застави за адресою, вказаною у статті 3.4.13 Договору, в Заклад або у володіння Банку для забезпечення його збереження як власними силами, так і на договірних засадах з третіми особами. Витрати, пов'язані з доставкою Предмета Застави покладаються на Позичальника. Позичальник зобов'язується не здійснювати в такому випадку ніяких перешкод у заволодінні банку предмет застави. При цьому Сторони не зобов'язані підписувати між собою ніяких додаткових документів (у тому числі акт прийому-передачі) для підтвердження факту передачі банку предмет застави. У разі необхідності Банк може надати лист, яким підтвердить факт володіння предметом застави. Підписавши цей Договір, Позичальник безумовно погодився на застосування процедури, визначеної в цій статті, і не має щодо неї жодних заперечень.
При переході предмета застави у Заклад або володіння Банку Договору зберігають силу для Сторін, за винятком права користування Предметом Застави.
2.3.8. Якщо протягом 30 календарних днів з моменту одержання Повідомлення про дефолт або 30 календарних днів з моменту реєстрації в Державному Реєстрі відомостей про звернення стягнення на предмет застави Позичальник не усунув Подію Дефолту,

Позичальник зобов'язаний негайно повернути суму Кредиту в повному обсязі, виплатити винагороди, відсотки за користування Кредитом, виконати всі інші грошові зобов'язання за Договором у повному обсязі, а Банк має право за своїм вибором здійснити одну або декілька з наступних дій:
1) відповідно до ст. 651 Цивільного кодексу України здійснити одностороннє розірвання Договору з напрямом Позичальнику повідомлення. Договір вважається розірваним з дати, зазначеної в повідомленні. Одностороннє розірвання Договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань;
2) розірвати Договір в судовому порядку;
3) звернути стягнення на предмет застави в порядку, визначеному в статті 13 Договору;
4) застосувати будь-який спосіб захисту своїх прав, дозволений законодавством України.
2.3.9. Відповідальність сторін та вирішення спорів

2.3.9.1. У випадку виявлення помилкових відомостей, які були надані Позичальником Банку і які містяться в Договорі, або порушення Позичальником зобов'язань за Договором останній відшкодовує Банку збитки у повному обсязі.
2.3.9.2. У разі порушення Позичальником зобов'язань, передбачених статтею 2.3.5.2.4 Договору щодо сплати Кредиту, винагороди та відсотків, Позичальник сплачує пеню в розмірі 0,15% від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється у гривні. У разі якщо Кредит видається в іноземній валюті, пеня сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на день оплати.
2.3.9.3. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати Плати за Кредитом, Позичальник сплачує Банку штраф:
- У розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків за користування Кредитом, передбачених п. 1.2.6. Договору приєднання;
- У розмірі 100% від розміру неналежно сплачених винагород, передбачених п. 1.2.8. Договору приєднання.
Сплата Позичальником штрафу здійснюється за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати Плати за Кредит.
2.3.9.4. У разі невиконання банком зобов'язання з видачі Кредиту згідно зі статтею 2.3.5.1.1. Договору, Банк виплачує Позичальникові пеню в розмірі 0,1% від несвоєчасно виданої суми Кредиту за кожний день прострочення виконання цього зобов'язання (за винятком випадків, коли згідно з цим Договором Банк має право не виконувати такого зобов'язання).
2.3.9.5. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених у статтях 2.3.5.2.12, 2.3.5.2.13, 2.3.5.2.20 Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 100% від вартості предмета застави.
2.3.9.6. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених у статтях 2.3.5.2.15, 2.3.5.2.16, 2.3.5.2.22 Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25% від вартості предмета застави.
2.3.9.7. У разі порушення термінів виконання Позичальником зобов'язань по передачі

Предмета Застави у володіння Банку Позичальник сплачує Банку штраф в розмірі 2,0% від вартості предмета застави.
2.3.9.8. При порушенні Позичальником будь-якого грошового зобов'язання за Договором більше 30 календарних днів Банк має право нарахувати, а Позичальник зобов'язується сплатити Банку штраф у розмірі 250 (двісті п'ятдесят) гривень плюс 5% від суми невиконаного зобов'язання.
2.3.9.9. Нарахування неустойки за цим Договором здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконано відповідною Стороною. Сплата неустойки здійснюється в гривнях. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, штраф сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати.
2.3.9.10. Строки позовної давності за вимогами про стягнення Кредиту, винагороди та відсотків за користування Кредитом, неустойки встановлюються у Прикінцевих положеннях Умов та правил.
2.3.9.11. Усі спори, розбіжності або вимоги, що виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, у тому числі, що стосуються його виконання, порушення, визнання його недійсним або неукладеним, підлягають вирішенню в порядку, визначеному в Прикінцевих положеннях даних Умов та Правил.

2.3.10 Термін дії Договору та порядок зміни умов Договору
Цей Договір в частині сплати винагороди за надання фінансового інструменту згідно Договору приєднання, яка сплачується в момент надання Кредиту, набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами, в інших частинах - з моменту надання Позичальником розрахункових документів або оформлення касових документів з метою використання Кредиту в межах зазначених у них сум, і діє в обсязі виданих Позичальнику засобів до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.
Договір може бути змінений за згодою Сторін, а також у порядку, встановленому в ньому.
У випадку смерті позичальника, Банк має право в односторонньому порядку:
- Зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством; або / і
- Припинити дію цього Договору датою отримання документів про смерть Позичальника, при цьому нарахування відсотків припиняється на наступний день після вищезгаданої дати отримання документів про смерть Позичальника.
Припинення дії Договору здійснюється відповідно до положень Договору та чинним законодавством України.
2.3.11 ІНШІ УМОВИ
2.3.11.1. Позичальник відповідно до Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» від 23 червня 2005 року надає Банку свою згоду на збір, зберігання, використання, поширення, передачу та отримання Банком в будь-який час в / від бюро кредитних історій інформації, яка може міститися в кредитної історії. Факт згоди Позичальника підтверджується підписанням їм цього Договору. До інформації про Позичальника, зокрема (але не обмежуючись цим), відносяться: 1) відомості, що ідентифікують особу Позичальника: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження; паспортні дані, місце проживання, ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром

фізичних осіб-платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі наявності); відомості про поточну трудову діяльність, сімейний стан і кількість осіб, які перебувають на його утриманні; дата і номер державної реєстрації, про орган державної реєстрації та основний предмет господарської діяльності (для фізичної особи-суб'єкта підприємницької діяльності), 2) відомості про грошові зобов'язання Позичальника: відомості про Договір та зміни до нього (номер і дата укладення Договору, сторони, вид Договору); сума зобов'язання за Договором; вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання Договору; відомості про розмір погашеної суми і залишкової суми зобов'язань за Договором; дата виникнення прострочення зобов'язання за Договором, його розмір і стадія погашення; відомості про припинення Договору та спосіб його припинення (у тому числі за угодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо); відомості про визнання Договору недійсним і підстави такого визнання.

2.3.11.2. Цей Договір не створює ніяких заборон або обмежень для Банку здійснити поступку або інше відчуження будь-яких майнових прав (прав вимоги) за цим Договором у будь-якому обсязі на користь будь-якої третьої особи, в тому числі нерезидента.

2.3.11.3. Підписавши цей договір, Позичальник тим самим надав Банку свою письмову дозвіл передати будь-які документи і розкрити будь-яку інформацію про Позичальника, включаючи інформацію, яка становить банківську таємницю, під час відступу (відчуження) Банком майнових прав (прав вимоги) за цим Договором.

2.3.11.4. При здійсненні розрахунків між Сторонами за Договором не допускається здійснення між ними взаємозаліку або заліку зустрічних вимог у будь-якій формі.

2.3.11.5. Детальний опис загальної вартості Кредиту зазначено в Договорі приєднання, статтях 2.3.11, 2.3.9., 2.3.5.2.7 Договору: сума Кредиту, відсотки, винагороду, комісії, неустойки, витрати, збитки, в тарифах або в заяві на акцептування послуги .

2.3.11.6. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, який надав Кредит.

2.3.11.7. Зобов'язання Позичальника можуть бути виконані іншою особою лише за погодженням з Банком, а в разі поступки Банком прав за цим Договором - за згодою особи, на користь якого здійснено таку поступка.

2.3.11.8. При порушенні Позичальником умов договорів, укладених з Банком, про надання кредитних коштів, і в разі звернення Позичальника для здійснення перерахування коштів на користь третіх осіб Позичальник доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за такими договорами, укладеними з Банком, в межах суми простроченої заборгованості, яка виникла станом на день здійснення платежу.

2.3.11.9. Сторони домовилися, що в цьому випадку оплата проводиться в такій послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на користь третіх осіб.

2.3.11.10. При невиконанні Позичальником умов, передбачених статтею 2.3.5.2.9 Договору, Банк зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення Кредиту по Транзитному рахунку. При цьому Позичальник сплачує Банку винагороду, яка дорівнює загальній кількості залишку коштів між сплаченими Позичальником на день здійснення моніторингу засобами та нарахованими Банком на останній термін сплати. Виплата винагороди

здійснюється в гривнях. У разі якщо Кредит видається в іноземній валюті, винагорода виплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати
2.3.11.11. За передачу банку предмет застави з володіння Банку в користування Позичальнику Позичальник сплачує Банку винагороду, яка розраховується наступним чином: 36,00 грн. х кількість днів перебування Предмета Застави у володінні Банку відповідно до статей 2.3.7.10. Договору. Така винагорода виплачується в день погашення Заборгованості (в тому числі неустойки та інших платежів, передбачених у статті 2.3.8. Договору) і передачі Предмета Застави в користування Позичальника. Винагорода виплачується на підставі повідомлення та рахунки Банку, в якому вказується сума винагороди.
2.3.11.12. З моменту передачі предмета застави у володіння Банку відповідно до статті 2.3.7.10. Договору Позичальник уповноважує Банк здійснити від імені Позичальника всі необхідні дії, пов'язані зі зняттям Предмета Застави з обліку в органі державної реєстрації транспортних засобів. Позичальник зобов'язується відшкодувати Банку всі витрати, пов'язані з такими діями.
2.3.11.13. Розмір річної відсоткової ставки дорівнює дванадцяти місячним процентним ставкам.
2.3.11.14. Усі види платежів (за винятком платежів з погашення кредиту, винагороди за проведення додаткового моніторингу, винагороди за передачу Предмета Застави у володіння Позичальника, неустойки, сплати збитків та витрат), що вносяться Позичальником за цим Договором є процентами в розумінні ЦК України.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
"Автокредитування з умовами страхування" - для клієнтів фізичних осіб	Бізнес 'Споживче кредитування'	Перші страхові платежі	тарифи
		Чергові страхові платежі	тарифи
		Витрати Банку, пов'язані із здійсненням чергових страхових платежів	-
		Кредит	-
		Проценти	1,67 % в місяць
		Винагорода	-
		Неустойка	-
		Прострочена заборгованість по винагородах	-

		Прострочена заборгованість по відсотках	-
		Прострочена заборгованість по наданому Кредиту	-
		Пеня на залишок простроченої заборгованості	0,15 %, але не менше 1 грн. в день
		Винагорода за резервування ресурсів	0,17 % місяць
		Витрати/збитки Банку, виниклі у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про позичальника	-
		Послуги, які надані або будуть надані в майбутньому	-
		Нотаріальне посвідчення договору	не потребується
		Реєстрація Предмета Запоруки в Державному Реєстрі і внесення змін до нього	34 грн
		Витрати, пов'язані зі зняттям Предмета Запоруки з обліку в органі державної реєстрації транспортних засобів	згідно тарифів МРЭО
		Сплата податків і зборів, пов'язаних з володінням Предмета Запоруки	згідно чинного законодавства України. Додаткових податків і зборів Банк не бере
		Будь-хто і усі дії, які потрібні для забезпечення	-

		наявності сили, дійсності і можливості примусового виконання Запоруки упродовж терміну дії Договору	
		Витрати і збитки Банку	-
		Збитки, що виникли у Банку внаслідок надання неправдивих (неправдивих) заяв і запевнень	-
		Витрати, пов'язані з доставкою, зберіганням і змістом Предмета Запоруки	-
		Витрати, які Банк поніс у зв'язку із зверненням стягнення на предмет Запоруки	-
		Штраф	250 грн + 5 % від суми позову
		Винагорода за надання фінансового інструменту	3%
		Винагорода за передачу Банком Предмета Запоруки з володіння Банку в користування Позичальникові	-

Надання довідок позичальникам Бізнесу "Споживчого кредитування"

Запит	Вартість,	Критерії прийняття рішення	Порядок оформлення	Примітка
	грн. *			

Дозволи для МРЕВ		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	Для отримання доручення на управління (не чоловік / дружина позичальника)
- На встановлення ГБО	500			необхідно надати документи особи, на яку буде оформлена довіреність:
- Заміна держ. номеру	1500			ІПН, Копія паспорта, довідка про доходи за 6 місяців
- Заміна техпаспорта (у зв'язку з крадіжкою)	1500			
Дозвіл для нотаріуса	500			
-Право на управління (довіреність)				
Дозволи				
-Виїзд за кордон	500			
-На передачу автомобіля в оренду	1500			
Копія кредитного / страхового договору / графік погашення за договором	500	-	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
Листи про погашення	30		Через банківский комплекс банку	Діючі кред.продукти - кредит або кредитна картка Банку
-На МРЕВ + копія	100 - у клієнта є	За фактом	Відправка	

кредитного договору з відміткою «кредит погашений»	діючі кредитні продукти банку (77 тип-не термінові)	оплати + припис бізнесу ГО	рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
	150-у клієнта є діючі кредитні продукти банку (60 тип - термінові)	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
	500 - інші клієнти			
-На нотаріуса,				
-За місцем вимоги				
Виписки-довідки	500	-	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
-Виписка про розподіл коштів з 2909				
- До податкової про сплачені відсотки	100 грн (в будь-якому відділені Банку) 0 грн (у системі інтернет-банкінг у Приват24)	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
- Про списання платежу на страхову компанію та копії квитанцій	500	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
- Про стан позичкової заборгованості	100	-	Отримання довідки в будь-якому відділенні Банку	
- Довідка про повне погашення кредиту	30	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному		

		кредиту в банку		
Внесення змін до кредитного договору за запитом клієнта	5000 - з нотаріальним посвідченням документів		Підписання додаткової угоди	
(крім реструктуризації за ініціативою Банку)				
- Зміна періоду погашення (формування додугоди + перерахунок)		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
- Перерахунок графіка (зміна щомісячного платежу за фактом часткового дострокового погашення)	500 — без нотаріального посідчення			
Предоставления справок/выписок заемщикам Бизнеса "Потребительского кредитования"				
Запрос	100 грн (в любом отделении Банка)			
Выписка по действующему потребительскому кредиту	50 грн (в системе интернет-банкинга Приват24)			
* - Ціна за підготовку термінового запиту становить 1,5 розміру звичайної				

вартості.				

Видача оригіналів документів з кредитної справи (у т.ч. правовстановлюючі) на руки клієнтам забороняється

При необхідності надання оригіналів документів у будь-які державні / недержавні органи, документи можуть бути надані виключно співробітником банку.

Клієнт оплачує 1000 грн. за кожний робочий день співробітника, супроводжуючого оригінали документів.

[Тарифы: конец]

2.4. Умови надання споживчого кредиту фізичним особам «Розстрочка».

2.4.1. УМОВИ І ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ

2.4.1.1. Банк зобов'язується надати Позичальнику кредит шляхом перерахування коштів на рахунок торгово-сервісному підприємству (далі - ТСП). Строк, термін повернення, розмір кредиту, цілі, відсотки, винагороди, розмір щомісячного платежу і період сплати платежів визначені в Заяві Позичальника (далі - Заява), підписанням якої Клієнт і Банк укладають Кредитно-заставний договір (далі - Договір). Розмір річної відсоткової ставки дорівнює дванадцяти місячним процентним ставкам.

Кредит надається в обмін на зобов'язання Позичальника по поверненню кредиту, сплати відсотків, винагороди в обумовлені в Заяві терміни.

Для виконання цього Договору Банк відкриває Позичальнику рахунок для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості по кредиту, відсотками, винагороді та інших платежах.

2.4.1.2. Позичальник доручає Банку без додаткового узгодження здійснювати списання та перерахування кредитних коштів з кредитного рахунку на користь ТСП і Банку на рахунки, зазначені в Заяві.

Позичальник доручає Банку здійснювати погашення заборгованості за Кредитом в терміни, зазначені в Заяві за рахунок коштів, розміщених на рахунку Позичальника, відповідному платіжній картці, емітованої ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК". Номер карткового раухунку вказаний у Заяві. Самостійне внесення коштів Позичальником при наявності доручення Банку здійснювати погашення за рахунок коштів, розміщених на рахунку, відповідному платіжною карткою, емітованої ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», Банк вважає додатковим внесенням коштів, спрямованим на дострокове погашення кредиту Позичальником.

2.4.1.3. Позичальник заявляє і запевняє що:

- володіє необхідною правоздатністю і дієздатністю для укладання Договору та виконання зобов'язань по ньому. У відношенні Позичальника не порушено кримінальної справи, справи про визнання її недієздатною або обмежено дієздатним;
- не існує постанови органів внутрішніх справ, згідно якої Позичальник знаходився б у розшуку понад 180 днів;
- всі відомості, представлені Банку Позичальником і що містяться в Заяві Позичальника або в інших документах, представлених Банку, є правдивими і точними.

2.4.1.4. Позичальник заявляє, що предмет застави не є забезпеченням іншого зобов'язання (боргу), в тому числі не знаходиться в податковій заставі та інші особи не мають права на Предмет Застави, крім осіб, які надали Банку згоду на його передачу в заставу. Позичальник без згоди Банку не уклав ніяких угод про передачу Предмета Застави в оренду, позику або будь-яких інших угод про передачу його третім особам; не існує договорів комісії, доручення, довіреностей, інших документів, згідно з якими Позичальник передав третім особам право розпоряджатися Предметом Застави.

2.4.1.5. При укладанні Договору вважається, що Позичальник діє за згодою чоловіка (дружини) та інших співвласників. Забезпеченням виконання Позичальником зобов'язань за Договором виступає застава товару, зазначеного в Договорі

купли-продажи/рахунку-фактурі (далі - "Предмет застави"), а також всі інші види застави, поручительства і т.п., надані Банку з метою забезпечення зобов'язань за Договором. Банк має право в разі невиконання Позичальником зобов'язань отримати задоволення своїх вимог за рахунок предмета застави. На період дії Договору Предмет Застави знаходиться у володінні та користуванні Позичальника. Сторони домовилися, що заставна вартість Предмета Залога дорівнює вартості придбаного товару.
2.4.1.6. При частковому виконанні зобов'язань за цим Договором Предмет Застави зберігається в повному обсязі.
2.4.1.7. Максимальний розмір вимоги, яким забезпечується Предметом Застави, визначається в Заяві.
2.4.1.8. При укладенні цього Договору Позичальник дає згоду Банку на здійснення фотозйомки себе, зберігання Банком його фотографій, і на поширення цих фотографій у випадках, передбачених цим Договором.

2.4.2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН
2.4.2.1. Банк зобов'язується:
2.4.2.1.1. Надати Кредит шляхом і в межах сум, обумовлених у Заяві.
2.4.2.1.2. З метою надання та обслуговування Кредиту:
- відкрити рахунок, вказаний у п. 2.4.1.1. цих Умов;
- здійснювати ведення кредитного досьє за Кредитом.
2.4.2.1.3. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання Договору.
2.4.2.1.4. Спрямовувати кошти на погашення заборгованості за Договором за рахунок коштів, що надійшли на Рахунок для зарахування коштів, відповідно до п.п. 2.4.1.1., 2.4.3.2. цих Умов і Заяви.

2.4.2.2. Позичальник зобов'язується:
2.4.2.2.1. Використовувати кредит на цілі, зазначені в Заяві.
2.4.2.2.2. Погашати кредит в порядку і терміни згідно Заяві.
2.4.2.2.3. Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до Заяви і п.2.4.3.1 цих Умов та Тарифів. Повну оплату відсотків за користування Кредитом здійснити не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту.
2.4.2.2.4. Сплатити Банку винагороду у строки та розмірі згідно Тарифів, Заяві та даних Умов.
2.4.2.2.5. Позичальник доручає Банку списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків у валюті Кредиту або у валюті, відмінній від валюти Кредиту, при наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у кредит, у межах сум, що підлягають сплаті Банку за Заявою і даних Умов, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку. У разі недостатності або відсутності у Позичальника коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України та / або відсотків за його використання, та / або винагороди, та / або штрафів (пені) Банк має право на списання коштів в іноземній валюті у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за

Договором в національній валюті України на дату погашення, і продаж стягненої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів , комісій та вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Позичальника.
2.4.2.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання кредиту, його забезпеченості і фінансового стану Позичальника.
2.4.2.2.7. Погасити заборгованість за Кредитом в повній сумі, сплатити нараховані за весь період користування Кредитом відсотки, винагороду і неустойку (штраф, пеню), не пізніше дати, зазначеної в повідомленні Банку, передбаченому п.п. 2.4.2.3.2, 2.4.2.3.3 цих Умов.
2.4.2.2.8. Надавати Банку кошти для погашення заборгованості по даних Умовах, включаючи кредит, винагороду і відсотки за користування кредитом, які передбачені Заявою.
2.4.2.2.9. Повністю повернути Кредит до дати, зазначеної в Заяві. При непогашенні Кредиту в строки, зазначені в Заяві, заборгованість в частині вчасно непогашеної суми Кредиту вважається простроченою. На залишок заборгованості по простроченій сумі Кредиту нараховується пеня відповідно до п. 2.4.5.1. справжніх Умов з дати виникнення простроченої заборгованості.
2.4.2.2.10. При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке майно Позичальника або третіх осіб за погодженням з Банком для погашення заборгованості.
2.4.2.2.11. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати / збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника (Банк повідомляє Позичальнику про назву та адресу бюро, якому буде передавати інформацію про Позичальника), а також оплатою послуг, які надаються або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за справжніми Умов, а також Заяві, укладені з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за Договором. До послуг, що вказані у цьому пункті, відносяться: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави; послуги, пов'язані з реалізацією застави, в тому числі здійснення незалежної експертної оцінки Предмета Залога; представлення інтересів Банку в суді і перед третіми особами і т.д. Відшкодування здійснюється не пізніше Періоду оплати, наступного за наданням Банком відповідних документів.
2.4.2.2.12. При настанні випадків, передбачених п. 2.4.2.3.3. цього Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком у повному обсязі.
2.4.2.2.13. Для здійснення останнього погашення за Кредитом Позичальник звертається в Банк, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за Договором (кредит, відсотки, пеня, винагороди).
2.4.2.2.14. Забезпечити збереження Предмета Залога, знаходження його в обсязі відповідно до Заяви Позичальника; запобігати пошкодження Предмета Залога, його знищення, втрату або псування або зменшення вартості понад норми його звичайної амортизації; тримати й експлуатувати його відповідно до цільового призначення та протипожежними, технічними та санітарними нормами. Проводити, у разі необхідності, поточний ремонт, а також капітальний ремонт у встановлені відповідними нормативами строки, відновлення незначних пошкоджень, інші заходи для належного збереження

предмета застави.
2.4.2.2.15. Не проводити зміна технічних характеристик Предмета Залога без відповідного письмового дозволу Банку.
2.4.2.2.16. У разі пошкодження або знищення, або втрати (повністю або частково) або псування, або погіршення стану, або через брак Предмета Застави - у строк не пізніше чотирнадцяти днів з дня, коли це сталося, відновити Предмет Застави або замінити його іншим майном не меншої вартості, за погодженням з Банком; або, незалежно від настання термінів виконання зобов'язань за Договором, виконати їх у повному обсязі або у відповідній частині, за погодженням з Банком.
2.4.2.2.17. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за Договором Позичальник зобов'язаний:
- Доставити Предмет Залога за адресою, вказаною в письмовій вимозі в строк 7 днів з моменту пред'явлення Банком письмової вимоги з зазначенням суми заборгованості, термін сплати якої настав (в т.ч. по кредиту, відсотками, ін платежів), а також неустойки. У протилежному випадку Банк має право здійснити доставку Предмета Застави за вказаною адресою як своїми силами, так і на договірних умовах з третіми особами. Витрати, пов'язані з доставкою Предмета Застави несе Позичальник.
- У той же термін передати Предмет Застави банку в Заклад за актом прийому-передачі, який підписується сторонами. У цьому випадку Банк має право виставити на реалізацію предмета застави як своїми силами, так і на договірних умовах з третіми особами. Витрати, пов'язані з реалізацією Предмета Застави, несе Позичальник.
2.4.2.2.18. При переході Предмета Застави у заклад умови Договору зберігають силу для сторін, за винятком права користування Предметом Застави.
2.4.2.2.19. При передачі Предмета Застави з закладу у заставу Позичальник зобов'язується сплатити Банку винагороду згідно з цими Умовами у встановлений Банком термін.
2.4.2.3. Банк має право:
2.4.2.3.1. При зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів Україна, а саме: зміні курсу долара США до гривні більше ніж на 10% в порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленого НБУ на момент укладення цього Договору; зміні середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (за статистикою НБУ); зміні облікової ставки НБУ; зміні розміру відрахувань у страховий (резервний) фонд, а також у разі настання інших подій, не залежних від волі Сторін цього Договору, які мають безпосередній вплив на вартість кредитних ресурсів Банку, Сторони домовилися, що новий розмір процентної ставки за даним кредитом встановлюється з дня зміни вищезазначених факторів (або одного з них, які є підставою для встановлення нового розміру процентної ставки). При цьому Банк вносить зміни в ці Умови і правила, які розміщені на сайті http://privatbank.ua/.
2.4.2.3.2. На свій розсуд Банк має право зменшувати розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк протягом 7 календарних днів з дати вступу в силу зміненої відсоткової ставки направляє письмове повідомлення Позичальнику із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умов цього Договору.

2.4.2.3.3. При виникненні будь-якого з наступних подій:
- порушення Позичальником зобов'язань, передбачених Договором, в т.ч. при порушенні цільового використання коштів, за відсутності надходження коштів на рахунок для зарахування коштів відповідно до Заяви;
- порушення Позичальником зобов'язань по погашенню заборгованості за цим Договором протягом 60 днів з моменту виникнення порушень,, в т.ч. при порушенні порядку заміни Предмета Застави;
- порушення судом справи про визнання Позичальника недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи відносно Позичальника або Заставодавця;
- виявлення Банком погіршення стану Предмета Застави або зменшення вартості Предмета застави понад норми нормального фізичного зносу, або фактичної часткової відсутності Предмета Застави;
- неможливості звернення стягнення на майно, закладене в цілях забезпечення виконання зобов'язань за Договором, з будь-якої причини (у т.ч. втрати, знищення, пошкодження або недосяжності предмета застави для Банку з будь-яких причин);
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в Заяві або інших документах, наданих Позичальником або Заставодавцем;
- пред'явлення третіми особами вимог до забезпечення та / або порушення Заставодавцем (-ями) зобов'язань за договорами, укладеними з метою забезпечення виконання зобов'язань за цими Умовами;
- надання Позичальником або Заставодавцем Предмету Застави іншій особі без письмової згоди Банку;
- винесення постанови органів внутрішніх справ про знаходження Позичальника в розшуку більше 180 днів;
Банк на свій розсуд має право:
а) змінити умови Договору - змінити умови кредиту, встановивши термін повернення кредиту 61-ий день з моменту порушення зобов'язань Позичальником з погашення кредиту та вимагати від Позичальника повернення кредиту, сплати винагороди, комісії та відсотків за його використання, виконання інших зобов'язань за кредитом в повному обсязі. При цьому згідно ст.ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України за зобов'язаннями, строк виконання яких не настав, вважається, що термін наступив в 61-ий день з моменту порушення зобов'язань Позичальником з погашення заборгованості по кредиту. На цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, винагороду й відсотки за фактичний строк його використання, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за договором;
або:
б) розірвати договір в судовому порядку. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду, комісію і відсотки за фактичний строк його використання, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за Договором;
або:
в) згідно зі ст. 651 Цивільного кодексу України здійснити одностороннє розірвання Договору з передачею Позичальнику повідомлення. У вказану в повідомленні дату Договір

вважається розірваним. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду, комісію і відсотки за фактичний строк його використання, повністю виконати інші зобов'язання за Договором. Одностороння відмова від Договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.
г) звернути стягнення на Предмет застави незалежно від настання термінів виконання якого-небудь із зобов'язань за Договором.
У випадках:
- затримання оплати частини кредиту та / або відсотків, щонайменше, на один календарний місяць;
- перевищення сумою заборгованості суми Кредиту більш ніж на 10%;
- несплати Позичальником більше однієї виплати, яка перевищує 5% суми Кредиту;
- іншого істотного порушення умов цього Договору Позичальник має право повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, винагороду, відсотки за фактичний строк його використання, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за Договором протягом 30 календарних днів з дати отримання повідомлення про таку вимогу від Банку . Якщо протягом цього періоду Позичальник усуне порушення умов цього Договору, вимога Банку втрачає силу.
У випадку смерті Позичальника Банк має право в односторонньому порядку:
- припинити дію цього Договору датою отримання документів про смерть Позичальника, при цьому нарахування відсотків припиняється на наступний день після вищезгаданої дати отримання документів про смерть Позичальника.
або
- зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством .

3) договор Авто в кредит с условиями страхования
2.4.2.3.4. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, здійснювати перевірку цільового використання Кредиту, а також фінансового стану Позичальника та стану Предмета Застави, на підставі чого визначати подальші відносини з Позичальником.
2.4.2.3.5. Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника згідно з п. 2.4.2.2.5 цих Умов та Заяви при настанні термінів платежів, передбачених цими Умовами і Заявою, в межах належних до сплати Банку сум.
2.4.2.3.6. Банк має право відмовити у видачі Кредиту за цим Договором у разі встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку та звільняється від відповідальності за таку відмову.
2.4.2.3.7. Банк має право стягнути Кредит до настання дати, передбаченої в Заяві, у т.ч. шляхом звернення стягнення на заставлене майно, при настанні умов, передбачених п. 2.4.2.3.3 Умов.
2.4.2.3.8. За рахунок коштів, наданих Банку на погашення заборгованості Позичальника, Банк має право, в першу чергу, відшкодувати свої витрати / збитки, що виникли у зв'язку з оплатою послуг, які надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку

за предмет застави з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, зазначених у даному пункті, відносяться: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави; послуги, пов'язані з реалізацією застави, в тому числі здійснення незалежної експертної оцінки Предмета Застави; представлення інтересів Банку в суді і перед третіми особами і т.д.

2.4.2.3.9. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором будь-яким способом поширювати фотографії Позичальника, які Банк зберігає згідно з п. 2.4.1.8. цього Договору. Будь-яким способом доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність), і стан майна, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України - з моменту підписання сторонами цього Договору.

2.4.2.3.10. Здійснювати поступку права вимоги за цим Умов третім особам, письмово повідомивши про даний факт Позичальнику протягом 5-и днів після такої поступки.

2.4.2.3.11. Отримати задоволення своїх вимог за рахунок предмету застави перед іншими кредиторами Позичальника (право вищого пріоритету).

2.4.2.3.12. У будь-який час (починаючи з моменту укладення Договору і до повного виконання зобов'язань по ньому) перевіряти документально і фактично наявність, розмір, стан і умови зберігання та цільового використання Предмета Застави, а також виконання інших зобов'язань Позичальника за цим Договором, і Позичальник зобов'язаний надати Банку необмежені можливості для таких перевірок.

2.4.2.3.13. Вимагати від Позичальника вжиття заходів, необхідних для зберігання та цільового використання Предмета Залога.

2.4.2.3.14. Вимагати від Позичальника проведення поточного та капітального ремонту Предмета Залога у встановлені відповідними нормативами строки та в разі погіршення технічного стану Предмета Застави.

2.4.2.3.15. У разі пошкодження або знищення, або втрати (повністю або частково), або псування Предмету Застави вимагати від Позичальника відновлення Предмета Застави, або заміни іншим майном не меншої вартості, а якщо це не зроблено, вимагати виконання забезпечених заставою зобов'язань або звернути стягнення на предмет застави, незалежно від настання термінів виконання зобов'язань за Договором.

2.4.2.3.16. З метою задоволення своїх вимог звернути стягнення на предмет застави в разі, якщо в момент настання термінів виконання будь-якого із зобов'язань, передбачених Договором, вони не будуть виконані.

2.4.2.3.17. Сторони домовилися, що Банк має право звернути стягнення на предмет застави й у випадку дострокового розірвання Договору або зміни його умов, при наявності невиконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін.

2.4.2.3.18. У разі звернення стягнення на предмет застави Банк має право задовольнити за рахунок Предмета Залога свої вимоги в повному обсязі, що визначаються на момент фактичного задоволення, включаючи кредит, відсотки, винагороду та інші платежі, відшкодування збитків, неустойки за порушення зобов'язань за Договором, відшкодування збитків; витрати на утримання та зберігання Предмета Застави; витрати, пов'язані з доставкою Предмета Застави до місця зберігання (при переході майна в Заклад);

неустойку (штраф, пеню) за порушення зобов'язань Позичальника за цим Умовами; винагороду за переоформлення Предмета Залога з застави у заставу, а також інші витрати, понесені у зв'язку з пред'явленням вимоги за Договором і зверненням стягнення на предмет застави, в тому числі здійснення незалежної експертної оцінки Предмета Залога.
2.4.2.3.19. Переоформити Предмет Застави з закладу у заставу з передачею Предмета Застави Позичальнику з наданням йому права користування предметом застави за умови, якщо останнім була повністю погашена заборгованість за Договором, терміни погашення якої на момент передачі настали (у т.ч. по кредиту, відсотками, ін . платежів), а також - неустойки (штрафи, пеня). Витрати, пов'язані з доставкою, зберіганням і змістом Предмета Застави, а також за умови сплати Позичальником винагороди за переоформлення Предмета Застави з закладу у заставу відповідно до Умов. З моменту такої передачі Предмет Застави вважається у заставі у Банку на умовах визначених Договором.
2.4.2.3.20. Позичальник відповідно до Закону України "Про організацію формування та обігу кредитних історій" дає згоду на передачу та отримання Банком в / від бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії як для укладання Договору, так і на період її дії, факт згоди Позичальника підтверджується підписанням Заяви Позичальника.
2.4.2.3.21. Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за цим Договором.
2.4.2.3.22 На умовах, визначених п. 2.4.1.8 цього Договору, здійснювати фотографування Позичальника, збереження цих фотографій і їх розповсюдження на умовах, передбачених п. 2.4.2.3.9 цього Договору.

2.4.2.4. Позичальник має право:
2.4.2.4.1. За погодженням з Банком здійснювати дострокове (як повне, так і часткове) погашення Кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний сплатити Банку суму відсотків, суми винагород відповідно до цих Умов і Заявою, неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення Кредиту (частини Кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно з п. 2.4.5. цих Умов.
2.4.2.4.2. Погашати заборгованість за Кредитом будь-яким способом, не забороненим чинним законодавством України.
2.4.2.4.3. Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку, зазначеному в п. 2.4.2.3.6 цих Умов.
2.4.2.4.4. Вносити клопотання про перенесення термінів платежів при виникненні незалежних від нього обставин, тимчасових фінансових або інших труднощів.
2.4.2.4.5. Користуватися Предметом Застави відповідно до умов Договору виключно за його цільовим призначенням.
2.4.2.4.6. Отримувати від Банку Предмет Застави за актом прийому-передачі за умов погашення заборгованості за Договором, терміни погашення якої на момент передачі настали (у т.ч. по кредиту, відсотками, ін платежами), неустойки (штрафу, пені). З моменту такої передачі Предмет Застави вважається переданим у заставу Банку на умовах Договору.

2.4.3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.4.3.1. За користування Кредитом в період з дати укладання цього Договору до дати погашення Кредиту, якщо інше не зазначено в п. 2.4.3.6. цих Умов, Позичальник щомісячно у Період сплати сплачує відсотки та винагороди у розмірі, зазначеному в Тарифах і Заяві.

2.4.3.2. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом, перш за все, направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно з п. 2.4.2.2.11, 2.4.2.3.8 цих Умов, далі - пені згідно з розділом 2.4.5. цих Умов, далі - простроченої комісії за Кредитом, далі - простроченого винагороди, далі - прострочених відсотків за Кредитом, далі - простроченої заборгованості за Кредитом, далі - комісії, далі - винагороди, далі - відсотків, далі - Кредиту, частина суми (в т.ч. суми, наданої Позичальником понад суми щомісячного платежу) спрямовується на погашення заборгованості за Кредитом. Остаточне погашення заборгованості за Кредитом виконується не пізніше дати, зазначеної в Заяві. Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятися від суми щомісячного платежу. При несплаті винагороди, комісії згідно Заяві, процентів та / або частини Кредиту до останнього дня Періоду оплати вони вважаються простроченими.

2.4.3.2.1. Кошти, отримані від реалізації предмета застави для погашення заборгованості за Кредитом, перш за все, направляються для відшкодування незалежної експертної оцінки Предмета Застави (витрат / збитків Банку згідно з п. 2.4.2.2.11, 2.4.2.3.8 цих Умов), далі - пені згідно з розділом 2.4.5. цих Умов, далі - простроченої комісії за Кредитом, далі - простроченого винагороди, далі - прострочених відсотків за Кредитом, далі - простроченої заборгованості за Кредитом, далі - комісії, далі - винагороди, далі - відсотків, далі - Кредиту.

2.4.3.3. Нарахування відсотків і винагород здійснюється в останню дату сплати відсотків, при цьому відсотки розраховуються на фактичний залишок заборгованості за кожний календарний день, виходячи з фактичної кількості днів користування Кредитом -360 днів у році. Відсотки розраховуються щомісяця за період з першої дати поточного Періоду оплати включно до дати, коли Кредит стає простроченим. Дата погашення Кредиту в розрахунок не включається. Повне погашення відсотків здійснюється не пізніше дня повного погашення суми Кредиту, якщо інше не зазначено в п. 2.4.3.6. цих Умов.

2.4.3.4. Для погашення заборгованості, в тому числі винагороди та відсотків за користування Кредитом, Позичальник надає Банку кошти на рахунок для зарахування коштів. Банк здійснює погашення заборгованості в порядку, зазначеному у п. 2.4.3.2. Умов.

2.4.3.5. Позичальник сплачує Банку винагороду в розмірі та у строки, зазначені в Заяві та цих Умовах.

Якщо згідно Заяві передбачена щомісячна виплата винагороди, то вона спочатку встановлюється у фіксованому розмірі, зазначеному в Заяві, з дня списання коштів з кредитного рахунку до дати повного погашення Кредиту. При цьому, незалежно від кількості днів, що пройшов з дня закінчення останнього Періоду оплати до дня повного погашення Кредиту, винагорода виплачується як за повний календарний місяць. Нарахування винагороди на прострочену заборгованість за Договором не здійснюється.

2.4.3.6. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, зазначених у Заяві, п. 2.4.2.2.3 цих Умов, згідно зі ст. 212, 611,651 Цивільного

кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом відсотки за користування Кредитом нараховуються Банком у розмірі фактично сплачених Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.4.5.2 Умов.

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті винагороди з цього Кредиту, передбаченого в Заяві, п. 2.4.2.2.4 цих Умов згідно зі ст. 212, 611,651 Цивільного кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті винагороди за надання фінансового інструменту Банк нараховує винагороду в розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті винагороди сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.4.5.3 Умов.

Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті винагороди за цим Кредитом, що включає в себе відсотки за користування Кредитом і винагорода за надання фінансового інструменту, здійснюється зменшення винагороди до суми фактично сплаченого Позичальником. (З метою дотримання вимог ст. 49 ЗУ «Про банки і банківську діяльність»).

У разі порушення Позичальником термінів погашення Кредиту в строки, встановлені у Заяві та п. 2.4.2.2.2, п. 2.4.2.3.3 цих Умов, більш ніж на 210 днів, вся Заборгованість за Кредитом відповідно до Заяви вважається простроченою. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню у розмірі, зазначеному в п. 2.4.5.1 цих Умов. При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.
2.4.3.7. Позичальник має право погасити щомісячний платіж достроково. При цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п. 2.4.3.3 цих Умов.
2.4.3.8. У разі якщо дата погашення Кредиту та / або сплати відсотків за користування Кредитом, винагороди, пені згідно з Договором припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в операційний день, що передує вихідному або святковому днях.
2.4.3.9. Позичальник, який допустив порушення виконання більше одного кредитного зобов'язання перед Банком, у тому числі Позичальник, який поручився за виконання грошового зобов'язання іншої Позичальника перед Банком, виконання грошових зобов'язань яким було порушено, доручає приймати і розподіляти грошові кошти для погашення простроченої кредиторської заборгованості у черговості, визначеній самостійно Банком, з пріоритетом погашення беззаставних кредитних зобов'язань, для чого Позичальник доручає сформувати та надати на підпис необхідні касові документи.
2.4.3.10. При порушенні Позичальником термінів погашення заборгованості відповідно до умов Договору, Заяви про приєднання до Договору більше 90 днів порядок розподілу коштів, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості за кредитами, може бути змінений Банком в односторонньому порядку без попереднього сповіщення про це

Позичальника.

2.4.4. ЗВЕРНЕННЯ СТЯГНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ ПРЕДМЕТА ЗАСТАВИ

2.4.4.1. Звернення стягнення на предмет застави у випадках, передбачених цими Умовами, здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Умовами. Якщо Банк у разі порушення Позичальником умов Договору набуває право звернення стягнення на предмет застави, він може використати таке право у випадках:

- затримання оплати Позичальником частини наданого Кредиту та / або відсотків, щонайменше, на один календарний місяць;
- перевищення заборгованості більш ніж на 10% суми наданого Кредиту;
- несплати Позичальником більше однієї виплати, яка перевищує 5% суми наданого Кредиту;
- порушення Позичальником умов щодо цільового використання будь-якої частини Кредиту;
- недотримання Позичальником будь-якої заяви або запевнення Банку;
- іншого істотного порушення Позичальником умов Договору.

2.4.4.2. Звернення стягнення на Предмет Застави за вибором Банку здійснюється з дотриманням встановленого чинним законодавством порядку будь-яким із способів:

- шляхом передачі предмета застави у власність Банку в рахунок виконання зобов'язань за Договором;
- шляхом продажу банку предмет застави з укладенням договору купівлі-продажу з третьою особою-покупцем або на публічних торгах; шляхом безпосереднього продажу конкретному покупцеві, в тому числі з правом укладання Банком договору купівлі-продажу предмета застави від імені Позичальника. Пошук покупця на Предмет Застави проводиться як Позичальником, так і Банком;
- іншим незабороненим чинним законодавством способом.

У разі продажу предмету застави на публічних торгах Банк відповідно до Закону "Про оподаткування прибутку підприємств" здійснює реалізацію предмета застави в порядку, передбаченому Постановою Кабінету Міністрів № 1448 від 22 грудня 1997 року, якщо інше не передбачено законодавством на день реалізації предмета застави.

При зверненні стягнення на предмет застави в позасудовому порядку Банк встановлює початкову ціну предмета застави у розмірі оціночної вартості, встановленої незалежним експертом. Банк має право реалізувати предмет застави за ціною, вказаною в Акті незалежної експертизи.

2.4.4.3. У разі, коли суми, виручені від продажу Предмета Застави, недостатньо для повного задоволення вимог Банку, останній має право отримати суму, якої не вистачає для повного задоволення своїх вимог з іншого майна Позичальника, в першу чергу, перед іншими кредиторами. Реалізація цього майна здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.4.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.4.5.1. У разі несвоєчасного погашення заборгованості за Кредитом Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі 0,15% від суми простроченої заборгованості за Кредитом за кожний день прострочення, але не менше 1 (однієї) гривні.

2.4.5.2. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом, в розмірі, зазначеному в Заяві, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків за користування Кредитом. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом.
2.4.5.3. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за надання фінансового інструменту в розмірі, зазначеному в Заяві, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої винагороди. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за Кредитом.
2.4.5.4. У разі невиконання Банком зобов'язань по видачі Кредиту згідно Заяви та п. 2.4.2.1.1 цих Умов Банк виплачує Позичальникові пеню в розмірі 0,1% річних від несвоєчасно виданої суми Кредиту за кожний день прострочення виконання цього зобов'язання (за винятком випадків, передбачених п . 2.4.2.3.6. Умов). Сплата пені здійснюється у гривні.
2.4.5.5. При порушенні Позичальником термінів платежів по кожному з грошових зобов'язань, передбачених договором, більш ніж на 90 днів, Позичальник зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 500 грн. + 5% від суми заборгованості.
2.4.5.6. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених п. 2.4.2.3.15. цих Умов, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 100% від вартості Предмета Залога, який вказаний в Заяві. Сплата штрафу здійснюється в гривні. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, штраф сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати.
2.4.5.7. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 2.4.5.1, 2.4.5.2, 2.4.5.3, 2.4.5.4., 2.4.5.5., 2.4.5.6. цих Умов, здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання має бути виконане Позичальником.
2.4.5.8. Строки позовної давності за вимогами про стягнення Кредиту, відсотків за користування Кредитом, винагороди, неустойки, пені, штрафів встановлюються у Прикінцевих положеннях Умов та правил.
2.4.5.9. Сторони домовилися, що всі спори, розбіжності або вимоги, що виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, у тому числі що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню в порядку, встановленому Прикінцевими положеннями цих Умов та Правил.
2.4.6. Інші умови
2.4.6.1. При невиконанні Позичальником умов, передбачених п. 2.4.2.2.13. Договору, Банк зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення Кредиту. При цьому Позичальник сплачує Банку винагороду, яка дорівнює загальній кількості залишку коштів між сплаченими Позичальником на день здійснення моніторингу засобами та нарахованими Банком на останній термін сплати. Виплата винагороди здійснюється в гривні. У разі якщо Кредит видається в іноземній валюті, винагорода виплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати.

2.4.6.2. Усі види платежів (за винятком кредиту, пені, штрафу, винагороди за проведення додаткового моніторингу), що вносяться Позичальником за цим Умов, є процентами в розумінні ЦК України.
2.4.6.3. Датою видачі кредиту є дата укладення договору.
2.4.6.4. Детальний опис загальної вартості кредиту зазначено в п.п. 2.4.1.1., 2.4.2.2.11., 2.4.6.1. цих Умов і в Заяві Позичальника (сума кредиту, відсотки, винагороди, комісії, неустойки).
2.4.6.5. Виконання зобов'язань за Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.
2.4.6.6. При порушенні Позичальником умов договорів, укладених з Банком, про надання кредиту, а також у разі звернення Позичальника для здійснення перерахування коштів на адресу третіх осіб Позичальник доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором в межах суми простроченої заборгованості, що утворилася за станом на день здійснення платежу. Сторони прийшли до угоди, що в цьому випадку оплата проводиться в такій послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб.
2.4.6.7. При наявності у Позичальника простроченої заборгованості за кредитами та / або кредитних лімітах, які отримані Позичальником у БАНКУ, або за відсотками за користування ними, БАНК має право на свій розсуд:
- після закінчення терміну вкладу, вклад та нараховані відсотки перерахувати на поточний / картковий рахунок Позичальника;
або
- розірвати договір про вклад. При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання Договору. Внесок і нараховані проценти перераховуються на поточний / картковий рахунок Позичальника.
2.4.6.8. При укладанні Договору Банком може бути використано факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Умови надання споживчого кредиту фізичним особам «Розстрочка»	Напрямок "Роздрібний бізнес"	Кредит	
		Проценти	Вказуються в Заяві клієнта
		Витрати на сплату зборів, комісій і вартості наданих	

		послуг з продажу стягнутої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України	
		Пеня на залишок заборгованості по простроченій сумі Кредиту	0,15% від суми простроченого заборгованості по кредиту за кожен день прострочення, але не менше 1 гривни
		Витрати/збитки Банку, виниклі у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про позичальника	
		Послуги, які надані або будуть надані в майбутньому	
		Витрати, пов'язані з реалізацією Предмета запоруки	
		Штраф	500 грн + 5% від суми позову при відкритті претензійно-позовної роботи
		Пеня	0,15% від суми простроченого заборгованості по кредиту за кожен день прострочення, але не менше 1 гривни
		Витрати на зміст і зберігання Предмета запоруки	
		Витрати, пов'язані з доставкою Предмета запоруки до місця	

		зберігання	
		Винагорода за переоформлення Предмета запоруки із закладу в заставу	
		Інші витрати, понесені у зв'язку з пред'явленням вимоги по кредитно-заставним договором і зверненням стягнення на предмет запоруки	
		Витрати пов'язані з доставкою, зберіганням і змістом Предмета запоруки	
		Прострочена комісія	0,15% від суми простроченого заборгованості по кредиту за кожен день прострочення, але не менше 1 гривни
		Прострочена винагорода	
		Прострочена винагорода	0,15% від суми простроченого заборгованості по кредиту за кожен день прострочення, але не менше 1 гривни
		Прострочена заборгованість по Кредиту	0,15% від суми простроченого заборгованості по кредиту за кожен день прострочення, але не менше 1 гривни
		Комісія	Вказується в Заяві

			Клієнта
		Витрати для відшкодування незалежної експертної оцінки Предмета запоруки	
		Пеня на залишок усієї заборгованості по Кредиту	0,15% від суми простроченого заборгованості по кредиту за кожен день прострочення, але не менше 1 гривни
		Винагорода за додатковий моніторинг погашення кредиту	

Надання довідок позичальникам Бізнесу "Споживчого кредитування"

Запит	Вартість,	Критерії прийняття рішення	Порядок оформлення	Примітка
	грн. *			
Копія кредитного / страхового договору / графік погашення за договором	500	-	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
Листи про погашення	30		Через банківский комплекс банку	Діючі кред.продукти - кредит або кредитна картка Банку
-На МРЕВ + копія кредитного договору з відміткою «кредит погашений»	100 - у клієнта є діючі кредитні продукти банку (77 тип-не термінові)	За фактом оплати + припис бізнесу ГО	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
	150-у клієнта є діючі кредитні	У клієнта немає простроченої		

	продукти банку (60 тип - термінові)	заборгованості по жодному кредиту в банку		
	500 - інші клієнти			
-На нотаріуса,				
-За місцем вимоги				
Виписки-довідки	500	-	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
-Виписка про розподіл коштів з 2909				
- До податкової про сплачені відсотки	100 грн (в будь-якому відділені Банку) 0 грн (у системі інтернет-банкінг у Приват24)	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
- Про списання платежу на страхову компанію та копії квитанцій	500	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку	Рекомендованим листом на адресу проживання клієнта	
- Про стан позичкової заборгованості	100	-	Отримання довідки в будь-якому відділенні Банку	
- Довідка про повне погашення кредиту	30	У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
Внесення змін до кредитного договору за запитом клієнта	5000 - з нотаріальним посвідченням документів		Підписання додаткової угоди	
(крім реструктуризації				

за ініціативою Банку)				
- Зміна періоду погашення (формування додугоди + перерахунок)		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному кредиту в банку		
- Перерахунок графіка (зміна щомісячного платежу за фактом часткового дострокового погашення)	500 — без нотаріального посідчення			
Предоставления справок/выписок заемщикам Бизнеса "Потребительского кредитования"				
Запрос	100 грн (в любом отделении Банка)			
Выписка по действующему потребительскому кредиту	50 грн (в системе интернет-банкинга Приват24)			
* - Ціна за підготовку термінового запиту становить 1,5 розміру звичайної вартості.				

Видача оригіналів документів з кредитної справи (у т.ч. правовстановлюючі) на руки клієнтам забороняється

При необхідності надання оригіналів документів у будь-які державні / недержавні органи, документи можуть бути надані виключно співробітником банку.

Клієнт оплачує 1000 грн. за кожний робочий день співробітника, супроводжуючого оригінали документів.

[Тарифы: конец]

2.5. Умови використання клієнтами-фізичними особами дебетових карток ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Загальні положення

Ці Умови використання дебетових карт ПАТ КБ «ПРИВАТБАНКУ» (надалі - «Умови використання карт»), Пам'ятка Власника дебетової карти («Пам'ятка Клієнта / Довідка про умови кредитування»), Тарифи на випуск і обслуговування дебетових карт («Тарифи»), встановлюють правила випуску, обслуговування і використання міжнародних дебетових карт Банку (надалі - «Карт»).

Банк випускає Клієнту Карту на підставі Анкети-заяви про надання послуг, належним чином заповненої та підписаної Клієнтом. Випуск Карти та відкриття Рахунку Карти здійснюється у разі прийняття Банком позитивного рішення щодо можливості випуску Клієнту карти заявленого Клієнтом виду.

Клієнт зобов'язується виконувати правила випуску, обслуговування і використання дебетових карток Банку і за наявності додаткових карток забезпечити виконання правил Власниками додаткових карток.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
перевипуск карток	Напрям «Кредитні картки та зарплатні проекти», Роздрібний Бізнес, Малий і Середній Бізнес, БОІ VIP-індивідуальних клієнтів	Тариф за перевипуск (за ініціативою клієнта) картки, вилученої банкоматом ПриватБанку	0 грн.
Личные карты		http://privatbank.ua/html/5_4_10_1ar.html	
		http://privatbank.ua/html/5_4_10_5r.html	
Зарплатні картки	Кредитні карти та зарплатні проекти	http://privatbank.ua/ua/business/universalnyje-reshenija/zarplatnyj-proojekt/	
Пенсійні карти	Роздрібний бізнес	http://privatbank.ua/html/dhnn_1_5_1_1_5r.html	Пенсионные карты
Пенсійні карти	Роздрібний бізнес	Нарахування відсотків на залишок по картах для виплат пенсії.По картах виданих до 18.03.2013г.	На залишок коштів за пенсійними картами нараховується 10% річних за умови наявності на пенсійній картці

			залишку не менше 1000 грн на протязі календарного місяця; У разі відсутності цільових зарахувань на протязі 6-ти місяців відсотки на залишок не нараховуються.
	Роздрібний бізнес	Нарахування відсотків на залишок по картах для виплат пенсії. По картах виданих пілся 18.03.2013г.	Ставка 10% річних на залишок коштів Обов'язкова активація депозитного властивості карти (за аналогією з з / п картою). У разі відсутності цільових зарахувань на протязі 6-ти місяців відсотки на залишок не нараховуються.
Дебетні Gold		http://privatbank.ua/html/5_4_1_2_1r.html	
Екстрені кошти	Роздрібний бізнес	Переказ коштів з картки на картку та з картки на видачу коштів через банкомати банку без фізичної присутності картки клієнту.	Комісія банку складає 1% від суми зняття, додатково до тарифу за зняття готівки з карти (з врахуванням утримання 1% комісій за надання даної послуги)
Використання елітних карт	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP -клиентов	Відкриття карткового рахунку рівня Platinum	100 дол / 100 евро / 770 грн
		Відкриття карткового рахунку рівня MC World Signia	500 дол / 500 евро / 3850 грн
		Відкриття карткового рахунку рівня VISA	1000 дол / 1000 евро / 7700 грн

		Infinite	
		Обслуговування основного карткового рахунку впродовж одного року рівня Platinum	100 дол / 100 евро / 770 грн
		Обслуговування основного карткового рахунку впродовж одного року рівня Platinum mini	200 дол / 200 евро / 1540 грн
		Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівня Platinum	21 дол/ 21евро/ 160 грн
		Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівняMC World Signia	40 дол / 40 евро/ 305 грн
		Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівня VISA Infinite	190 дол/ 190 евро/ 1460 грн
		Щомісячне обслуговування додаткового карткового рахунку рівня Platinum понад покладених пакетом	25 дол / 25 евро/ 195 грн
		Щомісячне обслуговування додаткового карткового рахунку рівня MC World Signia понад покладених пакетом	50 дол / 50 евро / 385 грн
		Щомісячне обслуговування додаткового	200 дол / 200 евро /1540 грн

		карткового рахунку рівня VISA Infinite понад покладених пакетом	
		Щомісячне обслуговування додаткового карткового рахунку рівня Gold понад покладених пакетом	10 дол/ 10 евро/77 грн
		Річне обслуговування додаткового карткового рахунку VISA Gold mini, без ПДВ	75 дол/75 евро/580 грн.
		Відкриття карткового рахунку MC / VISA Platinum FREE, без ПДВ	1 дол / 1 евро / 7.7 грн
		Відкриття карткового рахунку рівня Debet VIP, без ПДВ	10 дол / 10 евро / 77 грн
		Обслуговування основного карткового рахунку Debet VIP на протязі одного року , без ПДВ	20 дол / 20 евро / 154 грн
		Обслуговування основного карткового рахунку MC / VISA Platinum Loyalty на протязі одного року в випадку закриття депозиту, без ПДВ	100 дол / 100 евро / 770 грн
		Перевипуск карти Debet VIP (в т.ч додаткової) за ініціативою клієнта або в випадку втрати (крадіжки) карти, без ПДВ	5 дол / 5 евро / 40 грн
		Відкриття	15 дол /15 евро / 116

		додаткового карткового рахунку MC Mass / VISA Classic к MC Mass / VISA Classic Debet VIP, без ПДВ	грн.
		Відкриття додаткового рахунку «ВОЯЖ Платинум» терміном 1 рік, без ПДВ	50 дол / 50 евро / 385 грн
		Відкриття додаткового рахунку «ВОЯЖ» терміном 1 рік, без ПДВ	100 дол / 100 евро / 770 грн
		Відкриття додаткового рахунку «ВОЯЖ» терміном 2 роки, без ПДВ	200 дол / 200 евро / 1540 грн
		Річне обслуговування додаткового карткового рахункуMC Mass/VISA Classic, без ПДВ	15 дол /15 евро / 116 грн.
		Термінове відкриття карткового рахунку MC Mass / VISA Classic Debet VIP (на протязі доби), без ПДВ	15 дол /15 евро / 116 грн.
		Екстрений випуск пластикових карток рівня Gold та вище, без ПДВ	
		- по Україні	500 грн.
		- по світу	1000 грн.
		Термінове зарахування грошових коштів на картковий рахунок MC Mass / VISA Classic Debet VIP (на протязі години), без	1%, мин. 10 дол., 10 евро, 77 грн.

		ПДВ	
		Екстрене отримання готівки за кордоном при втраті карти MC Mass / VISA Classic Debet VIP, без ПДВ	250 дол
		Екстрене отримання тимчасової картки за кордоном при втраті карти MC Mass / VISA Classic Debet VIP, з ПДВ	250 дол
		Обслуговування карткового рахунку «Консьєрж-карта» щомісячно, еквівалент в валюті карткового рахунку, без ПДВ	Экв.150 грн. - для владельцев карт Platinum, 0 - для владельцев Black
		Минимальне поповнення при відкритті «Консьєрж-карти», без ПДВ	30 дол./ 30 евро/ 150 грн.
		Поповнення карткового рахунку «Електронний гаманець» (платформа Visa Plus), без ПДВ	1%
		Комісія за зняття готівки з карти «Електронний гаманець» (платформа Visa Plus) в інших укр. Банках, без ПДВ	1% + 5 грн
		Комісія за зняття готівки з карти «Електронний гаманець» (платформа Visa Plus) в закордонних банках, без ПДВ	1% +30 грн.
		Оренда сейфових ячеєк, з ПДВ	min.2 грн. Max 25 грн.в залежномті від розміру ячейки
		Оформлення обов'язкового платного	91,94 USD * курс долара США по відношенню до

		договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Infinite, в грн., без ПДВ	гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення обов'язкового платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	33,50 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення обов'язкового платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	33,50 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення обов'язкового платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Gold, в грн., без ПДВ	19,82 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного	91,94 USD * курс долара

		договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Infinite, в грн., без ПДВ	США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	33,50 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті VISA Infinite, MC World Signia- поліс по програмі страхування Gold, в грн., без ПДВ	19,82 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Platinum, в грн., без ПДВ	33,50 USD * курс долара США по відношенню до гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Оформлення платного договору страхування	19,82 USD * курс долара США по відношенню до

		для відїжджаючих за кордон СК «Чартіс Україна» для понад належних в стандартному пакеті MC Platinum / VISA Platinum,Platinum Loyalty,VISA Platinum mini- поліс по програмі страхування Gold, в грн., без ПДВ	гривні, встановлений НБУ на дату відкриття договору страхування
		Комиссия за снятие наличных в пределах собственных средств в системе ПриватБанка 0,01-9999,99 грн, 0,01-4999,99 дол/евро, в т.ч. в банкоматах	1,00 %
		Коміся за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 10000-49999,99 грн, 5000-9999,99 дол/евро	0,90 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 50000-99999,99 грн., 10000-14999,99 дол/євро	0,80 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 100000-199999,99 грн., 15000-29999,99 дол/євро	0,70 %
		Комісія за зняття готівки в межах	0,60 %

		власних коштів в системі Приватбанку 200000-499999,99 грн., 30000-69999,99 дол/євро	
		Комісія за зняття готівки в межах власних засобів в системі Приватбанку 500000-999999,99 грн., 70000-99999,99 дол/євро	0,50 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних коштів в системі Приватбанку 1000000-1999999,99 грн., 100000-299999,99 дол/євро	0,40 %
		Комісія за зняття готівки в межах власних засобів в системі Приватбанку 1000000-1999999,99 грн., 100000-299999,99 дол/євро	0,30 %
		средств в системе ПриватБанка, в т.ч. в банкоматах По-украински (Редактировать) Комісія за зняття готівки в межах кредитних коштів в системі Приватбанку, в т.ч. у банкоматах	2%, для Gold mini 4%
		Комісія за зняття готівки поза системою	В межах власних коштів - 1% 5 грн., для Gold mini 3% 5

		Приватбанку, в українських банках/банкоматах	грн., в межах кредитних коштів - 2% 5 грн., для Gold mini 4% 5 грн.
		Комісія за зняття готівки поза системою Приватбанку, в зарубіжних банках/банкоматах	В межах власних засобів - 1% 30 грн., для Gold mini 3% 30 грн., в межах кредитних коштів - 2% 30 грн., для Gold mini 4% 30 грн
		Додаткова комісія за зняття готівкових в інших банках/банкоматах в сумі экв, що перевищує. 50000 грн. впродовж одного місяця (% від суми перевищення)	1 %
		Пільговий період користування кредитним лімітом	30днів
		Плата за користування кредитним лімітом в пільговий період	0,01 % річних
		Пеня за несвоєчасне погашення кредитного ліміту в пільговий період	Діюча місячна ставка по кредитному ліміту від суми заборгованості в день переходу в звичайний період кредитования
		Плата за користування кредитним лімітом після закінчення пільгового періоду	Діюча ставка по кредитному ліміту
		Пеня за несвоєчасне погашення кредитного ліміту	200 %діючої ставки по кредитному ліміту

		відсотки за використання технологічного ліміту	рівні відсотками, встановленими для кредитного ліміту на зарплатної, кредитній карті
		Базовий тариф за проведення платежів з елітних карт, що стягується незалежно від типу і напряму платежу	0,00 грн + 2% в счет кредитных средств
		Штраф за несвоєчасну оплату комісії за відкриття та річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку	100% від розміру встановленої Тарифами комісії
Перекази з картки на картку в АТМ		Переказ на карту ПриватБанку (Росія)	0.55 $ + 0.5%
		Переказ на картку банку України та зарубіжних банків	1.95 $ + 1%
Перекази з картки на картку в Інтернет		Переказ на карту ПриватБанку (Росія)	0.55 $ + 0.5%
		Переказ на картку банку України та зарубіжних банків	1.95 $ + 1%
Перекази на карту в терміналах самообслуговування і відділеннях		Переказ на карту ПриватБанку (Росія)	0.25$ + 0.5%
		Переказ на картку банку України та зарубіжних банків	1$ + 1%
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з карти Приватбанка на карту MasterCard/Maestro іншого українського банку	0,5%+ 3 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з кредитної карти Приватбанка з кредитних коштів на карту MasterCard/Maestro іншого українського	3,5% + 3

		банку	
Грошові переказиMasterCard		Переказ коштів з карти Приватбанка на карту MasterCard/Maestro	
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з кредитної карти Приватбанка з кредитних коштів на карту MasterCard/Maestro іншого закордонного банку	4% + 15 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів між картами MasterCard/Maestro українських банків	1,00%+ 10 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з карти Visa українського банку на карту MasterCard/Maestro українського банку	1,00%+ 15 UAH
Грошові переказиMasterCard MoneySend	ЦЕБ	Переказ коштів з карти MasterCard/Maestro українського банку на карту Visa українського банку	1,00%+ 15 UAH
Екстрені кошти	ЦЕБ	Проведення розрахунків зі списання грошових коштів з рахунку із замовленням коду послуги «Екстрені гроші»	1% від суми

[Тарифы: конец]

2.5.1.1. Картка є власністю Банку і видається у тимчасове користування.

2.5.1.2. Банк має право відмовити без пояснення причин у видачі або перевипуску Карти у разі надання Клієнтом невірної інформації, нестабільного фінансового стану або наявності інших даних, що свідчать про неможливість видачі (перевипуску) Карти цій особі.

2.5.1.3. Картка може бути використана Власником для оплати товарів і послуг, отримання/внесення готівкових коштів у банківських установах і через банкомати, для здійснення інших банківських операцій по рахунках/вкладах Клієнта, передбачених Договором. З використанням Картки Клієнт отримує можливість здійснювати операції по своїх Рахунках Карток у Банку через віддалені канали обслуговування.

2.5.1.4. Банк залишає за собою право у будь-який момент на власний розсуд змінювати набір операцій, послуг і функцій, що виконуються з використанням Картки. Здійснення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку, передбачені Договором, може бути обмежене к банкоматах інших банків.

2.5.1.5. Клієнт має право звернутися до Банку для отримання додаткової Карти, за винятком карткових продуктів, для яких випуск додаткової Карти не передбачений. При отриманні Карти Власник зобов'язаний підписати Карту у спеціально відведеному на Карті місці. Відсутність або невідповідність підпису на Карті підпису, що проставляється Власником на документі по операціях з використанням , може бути підставою для відмови у здійсненні операції з використанням Карти і вилучення такої Карти з обігу.

2.5.1.6. Картка діє до останнього дня місяця, зазначеного на лицьовому боці Картки, включно. Забороняється використання Картки (її реквізитів) з закінченим строком дії. Банк не несе відповідальність за несвоєчасне отримання Власником Картки, випущеної на новий строк дії.

2.5.1.7. Після закінчення строку дії відповідна Карта продовжується Банком на новий строк (шляхом надання Клієнту Карти з новим строком дії), на основі звернення Клієнта в Банк, згідно з діючими тарифами. Перевипуск Карти на новий строк здійснюється за умови наявності коштів на Картрахунку для оплати послуг з виконання розрахункових операцій по Картрахунку (згідно з діючими тарифами) і у разі дотримання інших умов продовження, передбачених Договором.

2.5.1.8. Термін дії карток миттєвого випуску продовженню не підлягає, якщо інше не передбачено технологічними особливостями конкретного продукту

2.5.1.9. Для перевипуску Картки до закінчення її терміну дії Клієнт повинен звернутися у відділення Банку.

2.5.1.10. Замовлені Клієнтом Картки, у тому числі продовжені на новий строк дії, але не отримані, зберігаються у Банку для видачі Клієнту не більше 3-х місяців, після чого можуть бути знищені у встановленому Міжнародними платіжними системами порядку.

2.5.2.1. Карткою має право користуватися тільки Власник картки. Використання Картки у торговельній точці та у пункті видачі готівки повинне здійснюватися у присутності Власника картки.

2.5.2.2. Банк має право у разі порушення Власником цих «Умов використання карток» та/або «Умов банківського обслуговування», у разі виникнення простроченої заборгованості за Рахунком Картки, заборгованості, що перевищує ліміт овердрафта (за його наявності), або у разі виникнення ситуації, що може спричинити збиток для Банку або Клієнта (включаючи ризик несанкціонованого використання Картки), або порушення чинного законодавства, а також у випадках, передбачених «Умовами банківського обслуговування»:

призупинити або припинити дію Карток(-ки), а також вживати для цього усіх необхідних заходів аж до вилучення Карток(-ки);

направити Власнику повідомлення з вимогою повернення Карток(-ки) до Банку.

2.5.2.3. Держатель повинен повернути Картку до Банку при зверненні для перевипуску Картки до закінчення її терміну дії (крім випадків перевипуску зарплатних платіжних карток за допомогою використання банкомату), при подачі претензії в Банк про несанкціоновані операції по Картці, а також на вимогу Банку не пізніше п'яти робочих днів з дати отримання повідомлення від Банку про повернення Картки.

2.5.2.4. Документи, що оформлюються при здійсненні операцій по Картці, можуть бути підписані особистим підписом Власника або складені з використанням аналога власноручного підпису Власника: ПІНа, постійного пароля/одноразового пароля.

2.5.2.5. Держатель зобов'язується:

- не повідомляти ПІН, постійний пароль, одноразові паролі і контрольну інформацію,
- не передавати Картку (її реквізити) для здійснення операцій іншими особами, вживати необхідних заходів для запобігання втрати, пошкодження, розкрадання Карти;
- нести відповідальність за операціями, здійсненими з використанням ПІНа, постійного пароля, одноразових паролів; операціями по зміні ПІНу;
- не здійснювати операції з використанням реквізитів Картки після її здачі до Банку або після закінчення терміну її дії, а також Картки, заявленої як втрачена.

2.5.2.6. Банк має право встановлювати ліміти на здійснення операцій по Картці з повідомленням Власника у звіті щодо Рахунку Картки через інформаційні стенди підрозділів Банку та офіційний сайт Банку.

2.5.2.7. Власник Картки зобов'язаний уживати усіх можливих заходів для запобігання втраті Картки / ПІНа / постійного пароля / одноразових паролів.

2.5.2.8. У разі втрати Карти / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів або виникнення у Держателя підозр, що Карта / ПІН / постійний пароль / одноразові паролі могли бути втрачені, або виникнення ризику несанкціонованого використання Картки / ПІНа / постійного пароля / одноразових паролів Держатель повинен негайно виконати одну з наступних дій:

звернутися в Банк за телефонами: 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтов), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону);

звернутися в Банк і заявити про втрату Карти (в разі втрати Картки);

якщо Мапа підключена до послуги MobileBanking, виконати дії, необхідні для

припинення дії Картки відповідно до Керівництва з використання системи MobileBanking;

якщо Клієнт підключений до сервісу Internet Banking Приват-24 виконати дії, необхідні для припинення дії Картки відповідно до Керівництва з використання сервісу.

Держатель несе відповідальність за всі операції з Карткою, вчинені:

по дату отримання Банком повідомлення від Клієнта про втрату Карти включно (звернення по телефону: 0-800-500-003, 092-000-00-02 (для VIP-кієнтов), або через звернення в Банк);

по дату одержання Банком повідомлення про втрату Карти, відправленого у відповідності з Керівництвом з використання системи MobileBanking або Internet Banking Приват-24, включно.

2.5.2.9. Якщо інформація про Піне або реквізитах Карти стала доступною третім особам, Держатель повинен негайно повідомити про це в Банк за телефонами: 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтов), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону). Для подальшого використання Картки Клієнту необхідно звернутися у відділення Банку для перевипуску Картки.

2.5.2.10. У разі знайдення Картки, раніше заявленої як втрачена, Власник негайно повинен інформувати про це Банк і повернути Картку до Банку.

2.5.2.11. Замість загубленої/технічно несправної Картки Банк видає Власнику перевипущену Картку.

2.5.2.12. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.5.2.13. При отриманні інформації про несанкціоноване списання грошових коштів з дебетної карти (у тому числі за допомогою SMS інформування від Банку) Клієнт зобов'язується негайно повідомляти про це в Банк. При настанні вищевказаних випадків необхідно звернутися у відділення Банку, або зателефонувати за номером 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтов), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону).

2.5.3.1. Місця прийому до оплати або використання Картки відзначені логотипом, що відповідає типу Картки: Electron, Visa, Visa Plus, CirrusMaestro, EC/MC.

2.5.3.2. Картки типу Domestic можуть використовуватися тільки на території України.

2.5.3.3. Картки на платформі PLUS використовуються тільки для отримання готівки у банкоматах з логотипом PLUS.

2.5.3.4. По Картках миттєвого випуску на базі Cirrus/Maestro, Visa Electron Instant можливі тільки операції у банкоматах і терміналах (банківських і торговельних) з уведенням ПІН-коду.

2.5.3.5. Підставою для отримання готівкових коштів по Картці через банкомат є правильне введення ПІНа. У разі п'ятикратного невірного введення ПІНа на Картку автоматично встановлюється статус «Вилучити». У цьому випадку переоформлення вилученої Картки здійснюється відповідно до тарифів Банку.

2.5.3.6. Операція з отримання готівкових коштів у банкомату вважається правильно здійсненою і не може бути скасована за умови виконання усіх необхідних для її здійснення дій (введення Картки у щілину банкомата, набір ПІН-коду, вибір і підтвердження здійсненої операції).

2.5.3.7. Клієнт може отримати грошові кошти з Карткового рахунку (у тому числі по заблокованим платіжними картками протягом 2 тижнів з моменту блокування) через банкомат шляхом звернення до контакт-центру Банку або відправки sms-повідомлення на номер 10060 у межах лімітів, встановлених Банком в разі його повної верифікації (далі - послуга «Екстрені гроші»)

2.5.3.8. Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з Карткового рахунку на видачу в банкоматі згідно пп. 2.5.3.7., 2.5.3.9. Умов та Правил.

2.5.3.9. Дзвінок Клієнта в контакт-центр Банку або відправка sms-повідомлення на номер 10060, а також введення одноразового (динамічного) пароля, одержуваного Клієнтом на телефон є акцептом доручення Клієнта на видачу грошових коштів з Карткового рахунку через банкомат без фізичної присутності картки.

2.5.3.10. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з Карткового рахунку третіми особами.

2.5.3.11. По Інтернет-картці видача готівкових коштів не здійснюється за винятком видачі залишку коштів з Картрахунку у касі Банку у момент закриття Карткового рахунку.

2.5.3.12. При використанні Картки для оплати товарів/послуг Власник Картки зобов'язаний підписати розрахунковий документ (якщо це передбачено порядком здійснення операції), попередньо впевнившись, що у цьому документі правильно зазначений номер Картки, сума, валюта і дата операції. Власник картки відповідає за правильність зазначеної у цих документах інформації.

2.5.3.13. Якщо оплачений Карткою товар/послуга повернутий або не отриманий, Власник Картки повинен отримати від працівника торговельної фірми зворотний рахунок (розрахунковий документ), що містить номер Картки і суму, що підлягає поверненню. Повернення вартості товару/послуги здійснюється торговельною фірмою шляхом зарахування суми на Картрахунок Власника протягом 45 днів після оформлення зворотного рахунку.

2.5.3.14. У разі неотримання коштів за зворотним рахунком протягом 45 днів Власник повинен повідомити про це Банк для врегулювання питання з торговельною фірмою, надавши копії зворотного рахунку і кореспонденції з торговельною фірмою з цього питання.

2.5.3.15. Суми операцій, здійснених з використанням усіх наданих до Картрахунку Клієнта Карток, будуть списані Банком з цього Карткового рахунку на підставі платіжних повідомлень від торговельних точок.

2.5.3.16. Банк не несе відповідальність:

у разі відмови торговельно-сервісного підприємства у здійсненні операцій оплати покупок/послуг з використанням електронного термінала через відмову Власника від уведення ПІНа;

у разі відмови торговельно-сервісного підприємства у проведенні операцій оплати покупок/послуг з причини необхідності додаткової перевірки правомірності здійснення операції;

за введення торговельно-сервісними підприємствами додаткових комісій за оплату покупок/послуг по картках;

за обмеження по сумах здійснених операцій і за порядок ідентифікації Власників, що застосовуються торговельно-сервісними підприємствами та іншими банками.

2.5.3.17. Клієнт надає свою згоду, що за замовчуванням при видачі Картки Банк блокує можливість використання Картки у мережі Інтернет, а також при здійсненні ризикових операцій у країні та за кордоном (крім Інтернет-картки).

2.5.3.18. Клієнт може отримати можливість оплати товарів/послуг по Інтернету. При наданні Клієнтом до Банку заяви на розблокування Карткового рахунку Банк приймає рішення про зміну режиму використання Картки.

2.5.3.19. Клієнт може отримати можливість оплати товарів/послуг по Інтернету, оформивши Інтернет-картку. У цьому випадку Клієнту буде наданий номер Картки (без видачі самої Картки), яким він зможе користуватися під час здійснення покупок по Інтернету.

2.5.3.20. Для замовлення послуги/товару по Інтернету Власник картки повинен увести тип Картки, номер Картки і строк дії Картки у відповідні поля запиту, а також іншу інформацію у разі потреби. При здійсненні операції з використанням технології 3-D Secure з метою отримання динамічного пароля необхідною умовою для здійснення операції з Карткою є надання Клієнтом інформації про номер мобільного телефону. У разі втрати/крадіжки мобільного телефону або зміни номера мобільного телефону, на номер якого Банком направляються динамічні паролі, Клієнт зобов'язується негайно інформувати Банк.

2.5.3.21. Відповідальність за усі операції, зроблені в мережі Інтернет по Картках, прив'язаним до Карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.

2.5.3.22. У разі виявлення факту несанкціонованого доступу до Карткового рахунку через Інтернет Клієнт повинен подати заяву до Банку з цього питання. Банк, у свою чергу, представляє інтереси Клієнта у Міжнародній Платіжній Системі з питання повернення несанкціоновано списаної суми. Заперечування операцій по Інтернет-картці можливе не більше 3-х разів, після чого Картка підлягає переоформленню відповідно до тарифів Банку.

2.5.3.23. Останні зміни (вступають в протягом 30 днів після публікації). Клієнт має право до дати, з якої будуть застосовуватися зміни, зазначені в даному пункті, розірвати договір без сплати додаткової комісії за його розірвання.

2.5.3.23.1. В строк 30 днів з моменту публікації встуают в дію умова: “У разі оформлення картки класу Gold, клієнт зобов'язаний сплачувати щомісячний членський внесок за участь в GoldКлубі у встановленому Банком розмірі. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта в межах сум, що підлягають сплаті Банку в рамках сплати членських внесків за обслуговування в GoldКлубі, при настанні строків платежів. Банк проводить списання коштів у грошовій одиниці України / іноземній валюті з будь-якого рахунку Клієнта у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в іноземній валюті / національній валюті України за договором, і продаж іноземної валюти на Міжбанківському Валютному Ринку України.”

2.5.3.24. Здійснення платіжних операцій за допомогою безконтактного платіжного інтерфейсу.

2.5.3.24.1. Безконтактний платіжний інтерфейс дозволяє Клієнту здійснити транзакції (платіжні операції, в тому числі зняття готівки, отримання інформації про наявність грошових коштів на його рахунках без присутності платіжної картки в банкоматі).

2.5.3.24.2. Процедура ідентифікації Клієнта, що бажає скористатися безконтактним платіжним інтерфейсом, здійснюється за допомогою засобів ідентифікації, що передбачені між Банком та Клієнтом (номер телефону клієнта, ПІН-Код (у випадку, якщо встановлений на рахунку клієнта), одноразові (динамічні) паролі, одержувані клієнтом на телефон, QR-код, в тому числі сформований за допомогою системи інтернет-банкінгу тощо). При здійсненні платіжних операцій (переказ грошових коштів на свої рахунки, поповнення номера мобільного телефону, отримання готівкових грошових коштів), які не перевищують встановлених Банком лімітів, уведення ПІН-коду не потрібно.

2.5.24.3. Плата за платіжні операції, здійснені з використанням безконтактної платіжного інтерфейсу, стягується згідно з діючими тарифами банку.

2.5.4.1. Для відображення операцій, що проводяться згідно з Договором, Банк відкриває Клієнту Картрахунок. На залишок коштів на Картрахунку нараховуються відсотки відповідно до Тарифів.

2.5.4.2. Операції з використанням Картки проводяться в межах витратного ліміту за Карткою.

2.5.4.3. У випадку якщо валюта операції, що проводиться відрізняється від валюти Картрахунку, сума операції конвертується у валюту Картрахунку за обмінним курсом ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», що діє на дату і час проведення ПАТ КБ «ПриватБанк» операції, або за обмінним курсом, що встановлюється тим банком, фінансовою установою або платіжною системою і/або мережею, через які така операція проводиться.

2.5.4.4. Курс конвертації, що діє на момент обробки операцій Банком, може не збігатися з курсом, який діяв при її здійсненні. Виникла внаслідок цього курсова різниця не може бути предметом претензії з боку Клієнта.

2.5.4.5. Операції, що здійснюються на території України держателями платіжних карток, проводяться тільки у валюті Україні. Виняток становить одержання клієнтами готівки з своїх картрахунків в іноземній валюті в касах і через банкомати Банку.

2.5.4.6. Клієнт зобов'язаний контролювати достатність коштів на Картрахунку, необхідних для списання Банком комісій за проведення операцій по Картрахунку, передбачених Тарифами.

2.5.4.7. При вступі на Картрахунок в безготівковому порядку або шляхом внесення готівкових грошових коштів сум у валюті, відмінній від валюти Рахунку Карти, Банк має право провести конвертацію надійшла / внесеної суми за курсом Банку, що діє на момент її зарахування на Картрахунок.

2.5.4.8. Банк в безакцептному порядку списує з Рахунку Карти суми, передбачені в абзаці 1 п. 2.5.4.9., Пп. 2.5.4.13-2.5.4.15. цих Умов використання карт, а також суми, передбачені Договором, на підставі розрахункових (розрахунково-касових) документів, а також суми, що підлягають списанню відповідно до чинного законодавства України.

2.5.4.9. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку:
плати, передбачені Тарифами, якщо інше не передбачено п. 2.5.4.9.1.;
суми операцій, здійснених за Карткою (в т.ч. за додатковими Картах) або з використанням реквізитів Карт (и), в тому числі, суми заборгованості по Картрахунку;
суми операцій, здійснених в порушення цього Договору, суми, пов'язані із запобіганням і розслідуванням незаконного використання Карт (и), а також з примусовим стягненням заборгованості Клієнта відповідно до калькуляції фактичних витрат;
суми операцій, раніше зараховані Банком за заявами про спірних операціях, визнаним

Банком у ході розслідування необгрунтованими;
суми, помилково зараховані Банком на Картрахунок Клієнта.

2.5.4.9.1. У разі відсутності грошових коштів на картковому рахунку позичальника, що привело до невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати комісії відповідно до Тарифів, Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії. Сплата штрафу здійснюється Клієнтом за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання клієнтом зобов'язання по сплаті комісії.

2.5.4.10. У разі відкриття Картрахунку для здійснення цільових виплат (заробітна плата, соціальні виплати), оплата обслуговування Картрахунку може здійснюватися Підприємством згідно з "Договором про розрахунково-касовому обслуговуванні підприємства з видачі заробітної плати з використанням платіжних карт" між Банком і Підприємством, зазначеним Клієнтом в заяві, якщо це передбачено умовами такого договору.

2.5.4.11. У разі виникнення необхідності щодо надання інформації Підприємству для декларування доходів Клієнта в порядку, передбаченому п. 3.6.2.2.8. цих Умов і правил, банк звертається до Клієнта у будь-який спосіб з перерахованих в пункті 1.3.2.9. цих Умов і правил, із запитом про отримання згоди Клієнта на надання такої інформації Підприємству. Інструкцію про порядок надання згоди або незгоди на передачу такої інформації, банк вказує у відповідному своєму зверненні.

2.5.4.12. У разі якщо сума заборгованості по Картрахунку, за яким передбачено овердрафт, перевищує ліміт овердрафту, або у разі виникнення заборгованості по Картрахунку, за яким овердрафт не передбачений, зменшувати на суму невиконаного грошового зобов'язання доступний для здійснення операцій залишок по інших Картах Клієнта в Банку до погашення суми заборгованості. У разі перевищення лімітів овердрафту / кредиту за рахунками інших Карт Клієнта, за якими передбачений овердрафт / кредит, або у разі виникнення заборгованості по рахунках інших карт Клієнта, за якими овердрафт не передбачений, зменшувати на суму заборгованості (суму перевищення ліміту овердрафту / кредиту) доступний для здійснення операцій залишок по Карті до погашення Клієнтом заборгованості.

2.5.4.13. Клієнт погоджується з тим, що у разі виникнення простроченої заборгованості по Картрахунку, за яким передбачено овердрафт, або виникнення заборгованості по Картрахунку, за яким овердрафт не передбачений, Банк має право на безакцептне списання суми невиконаного грошового зобов'язання у межах залишку за іншими Картрахунку Клієнта в Банку . Для цих цілей Клієнт уповноважує Банк конвертувати грошові кошти, що знаходяться на картрахунку клієнта, у валюту невиконаного Клієнтом грошового зобов'язання перед Банком за обмінним курсом, встановленим Банком на дату списання грошових коштів.

2.5.4.14. У разі виникнення простроченої заборгованості по картрахунку інших Карт Клієнта (кредитних або Карт з овердрафтом) або виникнення заборгованості по картрахунку, овердрафт за яким не передбачено, Банк має право на безакцептне списання з Картрахунку суми невиконаного грошового зобов'язання у межах залишку на Картрахунку. Для цих цілей Клієнт уповноважує Банк конвертувати грошові кошти, що знаходяться на Картрахунку, у валюту невиконаного Клієнтом грошового зобов'язання перед Банком за обмінним курсом, встановленим Банком на дату списання грошових коштів.

2.5.4.15. Клієнт погоджується з тим, що Банк має право на безакцептне списання з Картрахунку в межах залишку на Картрахунку суми грошового зобов'язання за іншими договорами Клієнта, якщо таку умову передбачено відповідним договором. Для цих цілей Клієнт уповноважує Банк конвертувати грошові кошти, що знаходяться на Картрахунку, у валюту невиконаного Клієнтом грошового зобов'язання перед Банком за обмінним курсом, встановленим Банком на дату списання грошових коштів.

2.5.4.16. Банк має право вносити виправлення в помилкові записи за операціями з картрахунку (у виписки по картрахунку), в тому числі що вимагають списання коштів з картрахунків, без додаткового узгодження з Клієнтом; а також вносити зміни до запису за операціями з картрахунку (у виписки по картрахунку) у разі збою в роботі бази даних, а також проводити всі необхідні дії для відновлення скоєних Клієнтом операцій.

2.5.4.17. Банк має право регулярно здійснювати моніторинг коштів Клієнта, що знаходяться на карткових рахунках клієнта.

2.5.4.18. У випадку, якщо на карткових рахунках клієнта протягом 3 місяців поспіль операції не здійснюються (поповнення або списання коштів), і на рахунках є кошти Клієнта, банк за послугу (обслуговування неактивній картки / рахунку) має право на винагороду від Клієнта в розмірі коштів що перебувають на карткових рахунках згідно тарифів банку. Клієнт доручає Банку здійснити списання коштів з карткового рахунку в розмірі винагороди.

2.5.4.19. Клієнт дає доручення Банку при настанні строків платежів за договорами страхування для від'їздаючих за кордон, що укладаються між Держателями елітних платіжних карт та страховою компанією, здійснювати списання грошей зі свого Картрахунку в пользу страхової компанії в розмірі страхових виплат по таким договорам. (договірне списання).

2.5.4.20. Закриття Картрахунку і повернення залишку грошових коштів з Картрахунку здійснюється за заявою Клієнта за умови погашення овердрафту, відсутності іншої заборгованості та завершення заходів щодо врегулювання спірних транзакцій після закінчення 45-ти календарних днів:

з дати здачі всіх Карток, відкритих до цього рахунку, або закінчення терміну дії Карт;

або з дати подання заяви про закриття Карт (и) Visa Electron або Maestro, випущеної до Картрахунку;

або з дати подачі заяв про втрату кожної з загублених Карт при неможливості здачі до Банку діючих Карт.

2.5.4.21. Банк має право закрити Картрахунок при відсутності грошових коштів на Картрахунку і операцій за Карткою протягом терміну її дії.

2.5.4.22. Банк має право не здійснювати закриття Картрахунку за наявності непогашеної заборгованості за кредитами, відкритим в Банку.

2.5.4.23. У разі наявності у Клієнта держателя елітної Карти (Platinum, MC World Signia, VISa Infinite) сервісної картки Priority Pass закриття Картрахунку та повернення залишку коштів з Картрахунку здійснюється за заявою Клієнта за умови погашення овердрафту, відсутності іншої заборгованості та завершення заходів щодо врегулювання спірних транзакцій після закінчення 100-та календарних днів:

* з дати здачі всіх Карток, відкритих до цього рахунку, або закінчення строку дії Карт, і здачі сервісної картки Priority Pass;

* або з дати подачі заяви про втрату кожної з загублених Карт, в тому числі і сервісної картки Priority Pass, при неможливості здачі в Банк діючих Карт.

2.5.4.24. У випадку наявності у Клієнта картки MasterCard World клієнт:

- автоматично підключається до програми MasterCard Reward System (далі - Програма), яка передбачає отримання бонусних балів за кожну транзакцію в торговельній мережі;
- погоджується отримувати рекламну кореспонденцію по електронній пошті, прямій розсилці, по SMS та через колл-центр від "MasterCard" та ПриватБанку відповідно до Положення про конфіденційність цієї Програми;
- погоджується із обробкою своїх особистих даних з метою участі в Програмі, а також із отриманням персоналізованого контенту та найвідповідніших пропозицій (що можуть включати, серед іншого, рекламні акції, наприклад, лотереї, розіграші та змагання). Особисті дані, оброблені в контексті цієї Програми, можуть збиратися безпосередньо українським представництвом "MasterCard", організатором рекламних акцій чи банком-емітентом. Деякі з особистих даних Клієнта можуть розголошуватися іншим установам, що беруть участь в Програмі, зокрема, партнерам викупу. Клієнт погоджуюся із передачею особистих даних для "MasterCard International" в США у відповідності до Закону України “Про захист особистих даних”. "MasterCard International" схвалено відповідно до вимог угоди "надійного захисту", що встановлюються Міністерством торгівлі США та

Європейською комісією для забезпечення надійного рівня захисту відповідно до закону про захист даних Європейського Союзу
- погоджується передавати для "MasterCard Europe sprl", "MasterCard International Incorporated" (та всіх установ, що беруть участь у проведенні цієї Програми), та, зокрема, партнерів викупу, свої особисті дані, що містять банківську таємницю в значенні, передбаченому в статті 60 Закону України № 2121-III “Про банки та банківську таємницю” від 07 грудня 2000 року – в обсязі, потрібному для забезпечення моєї дійсної участі в Програмі
- погоджується отримувати послуги, пов’язані з Програмою, починаючи з моменту його залучення
- підтверджує, що не може отримувати переваг від спеціальних прав виходу з Програми, безкоштовно та без повідомлення причин, шляхом надання відповідної письмової заяви впродовж десяти днів від дати його залучення у відповідності до Цивільного кодексу України або у відповідності до подібного чинного законодавчого акту
2.5.4.25. Клієнт дає розпорядження банку на відкриття додаткових договорів або рахунків до Карти ЮНІОРА: Бонус Плюс, Карта Mini, Карта Киянина, послуга накопичення «Копилка» та ін. Розпорядження може бути подано в паперовому вигляді (Анкета Клієнта на оформлення картки Юніора), у віддаленому режимі по телефону або в електронному вигляді (дистанційне розпорядження на відкриття рахунку), що є підтвердженням відкриття рахунку.

2.5.5.1. Овердрафт є формою кредитування Клієнта Банком, що дозволяє здійснювати видаткові операції по Картрахунку понад сум, що є на Картрахунку.

2.5.5.2. Форми надання Овердрафта:

«Фінансовий» Овердрафт може бути використаний для отримання готівкових коштів з Картрахунку і безготівкових розрахунків за товари або послуги, що набуваються.

«Торговельний» Овердрафт може бути використаний для розрахунків за товари або послуги, що набуваються, без можливості отримання готівкових коштів.

2.5.5.3. Клієнт має право звернутися до Банку із проханням про надання Банком Овердрафта по Картрахунку.

2.5.5.4. Банк приймає рішення щодо можливості встановлення ліміту Овердрафта Клієнту і щодо розміру ліміту Овердрафта на підставі критеріїв, визначених Банком. Банк має право у будь-який момент зменшити/збільшити або анулювати ліміт Овердрафта по Картрахунку.

2.5.5.5. Банк має право обмежувати перелік операцій, що здійснюються за рахунок ліміту Овердрафта.

2.5.5.6. Проценты за пользование Овердрафтом (задолженность по Картсчёту, по которому Овердрафт не предусмотрен) начисляются согласно Тарифам в последний операционный день месяца. Начисление процентов осуществляется за каждый календарный день фактически израсходованных в счет Овердрафта средств, со дня списания суммы с Карточного счета. За пользование несанкционированным овердрафтом по кредитным картам Клиент уплачивает штраф равный 100 % суммы, расчитанной от размера ежемесячной платы за пользование кредитным лимитом (уплачивается ежемесячно).

2.5.5.7. Погашення кредиту - поповнення Картрахунку Держателя, здійснюється шляхом внесення коштів у готівковому або безготівковому порядку і зарахування їх Банком на Картрахунок Держателя, а так само шляхом договірного списання коштів з інших рахунків Клієнта на підставі Договору.

2.5.5.8. Термін погашення за Кредитом (кредитний ліміт, кредитна лінія) за платіжними картками без встановленого мінімального обов'язкового платежу, встановлюється в такому порядку:

- Термін погашення відсотків по кредиту - щомісячно за попередній місяць;

- Термін погашення Кредиту - в повному обсязі, не пізніше останнього дня місяця, зазначеного на платіжній картці (у полі MONTH).

Термін повернення технологічного ліміту по кредитній, карті для виплат, елітній картці (Platinum, World Elite, Infinite) - до 25-го числа місяця, наступного за місяцем виникнення несанкціонованого ліміту.

Термін сплати відсотків за технологічним лімітом, який утворився на картці для виплат, кредитній картці, елітній картці (Platinum, World Elite, Infinite) - до 25-го числа місяця, наступного за місяцем виникнення технологічного ліміту.

2.5.5.9. За користування Кредитом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360 (триста шістдесят) календарних днів на рік.

2.5.5.9. За несвоєчасне погашення заборгованості за Картрахунком стягується неустойка відповідно до Тарифів. Сума неустойки нараховується на залишок простроченого основного боргу і розраховується з дати виникнення простроченої заборгованості (включаючи цю дату) до дати внесення платежу (не включаючи цю дату).

2.5.5.10. Заборгованість, що виникає при здійсненні Власником операцій по Картці у сумі, що перевищує залишок на Рахунку Картки, погашається за рахунок внесених (зарахованих) на Рахунок Картки коштів (у т.ч. нарахованих по рахунку відсотків) у наступній послідовності:

на відшкодування плат, передбачених Тарифами;

на відшкодування плати за несвоєчасне погашення Овердрафта;

на відшкодування плати за перевищення розміру дозволеного Овердрафта;

на погашення прострочених відсотків за дозволений Овердрафт;

на погашення відсотків за дозволений Овердрафт;

на погашення заборгованості з перевищення ліміту Овердрафта;

на погашення простроченої заборгованості за дозволеним Овердрафтом;

на погашення сум дозволеного Овердрафта.

2.5.5.11. Погашення Овердрафта – поповнення Картрахунку Власника здійснюється шляхом внесення коштів у готівковому або безготівковому порядку і зарахування їх Банком на Картрахунку Власника, а також шляхом договірного списання коштів з інших рахунків Клієнта на підставі Договору.

2.6.5.12. За кредитними картками, картками для виплат, елітними картками (Platinum, World Elite, Infinite) допускається авторизація оплати покупок в ТСП (фізичні POS-термінали) понад доступного залишку (визначеного сумою власних коштів, залишком заборгованості та розміром кредитного ліміту) в межах встановленого технологічного ліміту:

- гранична межа суми перевищення доступного залишку по кредитних картах, елітних картках (Platinum, World Elite, Infinite) (розмір технологічного ліміту) визначається для кожного Клієнта індивідуально (на підставі платіжної та кредитної історії Клієнта) і встановлюється в діапазоні 5-10% від суми чинного кредитного ліміту.

- заборгованість Клієнта, що сформувалася за рахунок використання технологічного ліміту по кредитних картках, картках для виплат, елітних картках (Platinum, World Elite, Infinite) враховується як санкціойований овердрафт зі сплатою відсотків у розмірі базової процентної ставки, встановленої за кредитним лімітом, встановленим на кредитну, карту для виплат, елітну картку (Platinum, World Elite, Infinite) і підлягає погашенню в пріоритетному порядку (черговий щомісячний платіж по кредитній карті виставляється рівним 7% від заборгованості по стандартному кредитному ліміту + вся сума заборгованості за технологічним ліміту).

- з метою інформування Клієнта про факт перевищення доступного залишку по кредитній, карті для виплат, елітній картці (Platinum, World Elite, Infinite) йому додатково після транзакції направляється SMS.

2.5.5.13. У разі виникнення прострочених зобов'язань, Клієнт сплачує Банку:

• пеню, яка розраховується як:

ПЕНЯ = пеня (1) + пеня (2)

пеня (1) = (базова процентна ставка за договором) / 30 - нараховується за кожний день прострочення кредиту

пеня (2) = 0,5% від заборгованості, нараховується 1 раз на місяць, при наявності прострочення за кредитом або відсотками 5 і більше днів

або

• штраф, розмір якого встановлюється в Тарифах. "

2.5.5.14. У разі порушення Клієнтом Договору або виникнення ситуації, що може спричинити збиток для Банку, Банк вправі у будь-який момент направити Клієнту вимогу про дострокове погашення повної суми заборгованості за Овердрафтом, включаючи нараховані відсотки і комісії відповідно до Тарифів. Клієнт зобов'язаний погасити заборгованість протягом 30 (тридцяти) днів з моменту відправлення Банком вимоги.

2.5.5.15. У разі перевитрати платіжного ліміту Банк має право призупинити здійснення розрахунків по Картці (заблокувати Картку) та/або визнати Картку недійсною до моменту усунення зазначених порушень.

2.5.5.16. У разі накладення арешту на грошові кошти, розміщені на рахунку Клієнта або отримання платіжної вимоги на примусове списання грошових коштів з рахунку Клієнта, Банк скасовує встановлений кредитний ліміт по даному рахунку клієнта. При отриманні платіжної вимоги на списання грошових коштів з рахунку Клієнта, Банк може здійснювати списання тільки особистих коштів Клієнта. Кредитний ліміт може бути відновлений після зняття в установленому законодавством порядку арешту з грошових коштів на рахунку Клієнта.

2.5.5.17. Клієнт передає, а банк приймає в заставу з метою забезпечення виконання зобов'язань зі сплати простроченої заборгованості за кредитним лімітом майнові права з вимог зарахування грошових коштів, що призначаються для зарахування на рахунок Клєнта, у випадку якщо до банку від уповноважених державних органів надійшли документи про накладення арешту на грошові кошти клієнта, розміщені на його рахунку та/або отримання платіжних вимог на примусове списання грошових коштів з рахунку Клєнта. Сторони погодили, що розмір майнових прав, що передаються у заставу Банку, дорівнює сумі простроченої заборгованості на момент надходження до банку документів про арешт коштів або платіжних вимог, як описано вище. Банк у випадку реалізації права звернення стягнення на зазначений предмет застави додатково інформує Клієнта за допомогою будь-якого каналу зв'язку про дату, суму грошових коштів, на які було звернено стягнення.

2.5.5.18. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом, в розмірі, вказаному в Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування та Тарифах, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків, встановлених у Пам'ятці Клієнта / довідці про умови кредитування та Тарифах. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом.

2.5.5.19. Протягом 30 календарних днів з моменту публікації вступає в дію умова: "Термін погашення за Кредитом (кредитний ліміт, кредитна лінія) за платіжними картками без встановленого мінімального обов'язкового платежу, здійснюється в наступному порядку:

- Термін погашення відсотків за Кредитом - щомісячно за попередній місяць;

- Термін погашення Кредиту - у повному обсязі, не пізніше останнього дня місяця, зазначеного на платіжній картці (у полі MONTH).

Термін повернення технологічного ліміту по кредитній, Карті для виплат, елітній карті (Platinum, World Elite, Infinite) - до 25-го числа місяця, наступного за місяцем виникнення несанкціонованого ліміту.

Термін сплати відсотків за технологічним ліміту, що виник на Карті для виплат, кредитній карті, елітній карті (Platinum, World Elite, Infinite) - до 25-го числа місяця, наступного за місяцем виникнення технологічного ліміту.».

2.5.5.20. Протягом 30 календарних днів з моменту публікації вступає в дію умова: "За кредитними картками, Картах для виплат, елітними картками (Platinum, World Elite, Infinite) допускається авторизація оплати покупок в ТСП (фізичні POS-термінали) понад доступного залишку (що визначається сумою власних коштів, залишком заборгованості та розміром кредитного ліміту) в межах встановленого технологічного ліміту:

- Гранична межа суми перевищення доступного залишку по кредитних картах, елітних картах (Platinum, World Elite, Infinite) (розмір технологічного ліміту) визначається для кожного Клієнта індивідуально (на підставі платіжної та кредитної історії клієнта) і встановлюється в діапазоні 5-10% від суми чинного кредитного ліміту.

- Заборгованість клієнта, яка сформувалася за рахунок використання технологічного ліміту по кредитних картах, Картах для виплат, елітних картках (Platinum, World Elite, Infinite) враховується як санкціонований овердрафт із сплатою відсотків у розмірі базової процентної ставки, встановленої за кредитним лімітом, встановленим на кредитну, Картку для виплат, елітну карту (Platinum, World Elite, Infinite) і підлягає погашенню в пріоритетному порядку (черговий щомісячний платіж по кредитній карті виставляється рівним 7% від заборгованості за стандартним кредитним лімітом + вся сума заборгованості з технологічного ліміту).

- З метою інформування клієнта про факт перевищення доступного залишку по кредитній карті, Карті для виплат, елітної мапі (Platinum, World Elite, Infinite) йому додатково після транзакції направляється SMS. "

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Оплата пользования кредитом / овердрафтом	Напрям "Роздрібний бізнес"	- плата за користування кредитним лімітом	діючі ставки лімітам
		відсотки за використання технологічного ліміту	дорівнюють відсотками, встановленими для кредитного ліміту на карті для виплат, кредитній карті
		- плата за несвоєчасне погашення кредитного ліміту	

[Тарифы: конец]

2.5.6.1. Для здійснення контролю за витрачанням коштів по Картці (в т.ч. додатковим) Клієнт може звернутися в Банк для встановлення наступних лімітів і обмежень:

- ліміт на отримання готівкових коштів по Карті (картам) протягом місяця;

- загальний ліміт на здійснення операцій по Карті (картам) протягом місяці;
країни, що дозволені на здійсненя операцій по карті (дозволяється факсимільне або усне повідомлпння до Служби допомоги банку за телевфнаим, зазнаеними в Пам'ятки держателя.
2.5.6.2. При досягненні Клієнтом пенсійного віку, ПриватБанк має право відкрити клієнту дебетову картку для отримання пенсійних виплат. При позитивному рішенні клієнта отримувати пенсійні виплати через ПриватБанк.
2.5.6.3. На залишок коштів на дебетової карти клієнта можуть нараховуються відсотки, згідно з діючими тарифами Банк
2.5.6.4. Нарахування відсотків на дебетову картку померлого КЛІЄНТА з дати його смерті здійснюється за нульовою процентною ставкою. Одержання коштів з картки здійснюється з утриманням зайво нарахованих відсотків, в т.ч. і за рахунок цільових коштів. Клієнт доручає списувати зайво нараховані відсотки, в т.ч. і за рахунок цільових коштів.
2.5.6.5. Банк нараховує комісію за відкриття, річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку в розмірі, встановленому Тарифами Банку.
2.5.6.5.1. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з Картковогорахунку для погашення комісії за відкриття, річне, щомісячне обслуговуваннякарткового рахунку в розмірі, встановленому Тарифами Банку. У разі, відсутності доступних грошових коштів на картковому рахунку, клієнт сплачуєБанку штраф в розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії.
2.5.6.6. У випадку невиконання або неналежного виконання клієнтом зобов'язань по оплаті комісії за відкриття та обслуговування карткового рахунку в розмірі, вказаному в Тарифах, Клієнт оплачує Банку штраф в розмірі 100% від розміру належно оплаченої комісії. Оплата штрафу здійснюється Клієнтом за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Клієнтом ззобов'язань по оплаті комісії.

2.5.7.1. Встановлення кредитного ліміту на карту для виплат є формою кредитування Клієнта Банком, що дозволяє здійснювати видаткові операції за рахунком, відповідному картці для виплат Клієнта.

2.5.7.2. Кредитний ліміт надається за заявкою поданою через банкоматну мережу Банку.

2.5.7.3. Форми надання кредитного ліміту:
«Фінансовий» кредитний ліміт може бути використаний для отримання готівкових грошових коштів з рахунку і безготівкових розрахунків за придбані товари чи послуги.

2.5.7.4. Клієнт має право звернутися в Банк з проханням про надання Банком кредитного ліміту по рахунку.

2.5.7.5. Банк приймає рішення про можливість встановлення кредитного ліміту Клієнтові і про розмір ліміту на підставі критеріїв, визначених Банком. Банк має право в будь-який момент зменшити / збільшити або анулювати ліміт по рахунку.

2.5.7.6. Банк має право обмежувати перелік операцій, що здійснюються за рахунок кредитного ліміту.

2.5.7.7. За користування Кредитом, наданим Держателю, при наявності Пільгового періоду, Держатель сплачує відсотки за пільговою процентною ставкою (0,01% річних) в рамках встановленого Пільгового періоду по кожній платіжній операції.

2.5.7.8. Відсотки за користування кредитним лімітом нараховуються згідно Тарифів в останній операційний день місяця. Нарахування відсотків здійснюється за кожний календарний день фактично витрачених у рахунок кредитного ліміту коштів, починаючи з місяця, наступного за звітним (після закінчення пільгового періоду).

2.5.7.9. Погашення Кредиту - поповнення рахунку, відповідної карти для виплат Клієнта здійснюється шляхом внесення коштів у готівковому або безготівковому порядку і зарахування їх Банком на рахунок, відповідний карти для виплат Клієнта. При несвоєчасному погашенні заборгованості за кредитним лімітом Банк має право погасити заборгованість шляхом списання коштів з інших рахунків Клієнта.

2.5.7.10. Термін повернення Кредиту (кредитний ліміт включаючи відсотки) в повному обсязі - не пізніше останнього дня місяця, наступного за датою виникнення заборгованості.

2.5.7.11. За користування Кредитом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360 (триста шістдесят) календарних днів на рік.

2.5.7.12. У разі виникнення прострочених зобов'язань, Клієнт сплачує Банку пеню, яка

розраховується як:

ПЕНЯ = пеня (1) + пеня (2)
пеня (1) = (базова процентна ставка за договором) / 30 - нараховується за кожний день прострочення кредиту та зобов'язань.
пеня (2) = 1% від заборгованості *, нараховується 1 раз на місяць, при наявності прострочення за кредитом і відсотками або зобов'язаннями 5 і більше днів.
* - Мінімальна сума 50 грн.

2.5.7.13. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування кредитним лімітом, зазначених в Умовах та правилах, Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування або Тарифах, згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування кредитним лімітом Банк нараховує Позичальнику відсотки в розмірі фактично сплачених Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.5.7.14. Умов. Термін сплати неустойки, не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті процентів, передбачених Пам'яткою / Довідкою про умови кредитування та Тарифами, Умовами та правилами. Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за кредитним лімітом, здійснюється зменшення розміру відсотків до суми фактично сплаченої Позичальником.

У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом, в розмірі, вказаному в Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування та Тарифах, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків, встановлених у Пам'ятці Клієнта / довідці про умови кредитування та Тарифах. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом.

2.5.7.14. У разі невиконання або неналежного виконання Клієнтом зобов'язання по сплаті відсотків за користування кредитним лімітом, у розмірі, зазначеному в Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування або Тарифах, Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків, встановлених у Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування або Тарифах. Сплата штрафу здійснюється Клієнтом за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Клієнтом зобов'язання по сплаті відсотків за користування кредитним лімітом.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Кредитний ліміт на картці для виплат		Проценти	В рамках льготного периода 0,01%

			годовых
		Розмір ліміту	не більше 1-го середньомісячного надходження на карту для виплат
		Проценти по кредиту	2,5 % в місяць
		Пеня	ПЕНЯ = пеня(1) + пеня(2), де: пеня(1) = (базова процентна ставка за договором) / 30 - нараховується за кожен день прострочки кредиту; пеня(2) = 1% від заборгованності, але не менш ніж 30 грн в місяць, нараховується 1 раз в місяць, за наявністю прострочки за кредитом чи процентами 5 та більше днів при виникненні прострочки на суму від 50 грн та більше.
		Зняття готівки в рахунок кредитного ліміту	
		- в банкоматах та пунктах видачі готівки ПриватБанку (К):	1 - 100 грн. = 5 грн. 100,01 - 200 грн. = 10 грн. 200,01 - 300 грн. = 15 грн. 300,01 - 400 грн. = 20 грн. 400,01 - 500 грн. = 25 грн. более 500 грн. = 4 % від суми операции

		- в банкоматах інших банків України	К + 5 грн. / 1 $
		- в зарубіжних банкоматах	К+ 30 грн. / 3 $
		відсотки за використання технологічного ліміту	дорівнюють відсотками, встановленими для кредитного ліміту на картці для виплат, кредитній карті

[Тарифы: конец]

2.5.8. Умови і правила використання продукту «Розрахункова карта»

2.5.8.1. Ці Умови і правила використання продукту «Розрахункова карта», Тарифи, а також Анкета-заява на приєднання до Умов і правил є договором про банківське обслуговування.
2.5.8.2. До Умов використання продукту "Розрахункова карта" відносяться умови використання клієнтами фізичними особами дебетних карт ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».
2.5.8.3. Акцептом Умов і правил використання продукту "Розрахункова карта" є дії Клієнта з активації Розрахункової карти з використанням кредитної картки Клієнта в банкоматі.
2.5.8.4. Клієнт має право звернутися до будь-якого відділення Банку для отримання додаткової кількості Карт. Випуск додаткових карт до основної картки не передбачено. При отриманні Карти Держатель (Клієнт, який активував Розрахункову карту своєю Кредитною карткою) зобов'язаний поставити на ній свій підпис у спеціально відведеному блоці на карті. Відсутність або невідповідність підпису Держателя на Картці, може бути підставою для відмови у проведенні операції з використанням Картки і вилучення такої Картки з обігу.
2.5.8.5. Карта діє до останнього дня місяця, зазначеного на лицьовій стороні Картки, включно. Забороняється використання Картки (її реквізитів) із закінченим терміном дії. Після закінчення терміну дії відповідна Карта не продовжується Банком на новий термін. Клієнту може бути надана нова Карта з новим терміном дії. Термін дії карток миттєвого випуску продовженню не підлягає.
2.5.8.6. Порядок здійснення Платіжних операцій з використанням Картки регулюється чинним законодавством України, нормами Міжнародних платіжних систем Visa International, MasterCard International, Правилами та Тарифами Банку.
2.5.8.7. Карта позиціонується як інструмент для оплати послуг (найманих працівників, репетиторів, нянь), оплати оренди (квартир, земельних паїв), перекладу особистих коштів, виплати заробітної плати, оплати витрат на відрядження, видачі коштів у підзвіт, інших зарахувань, передбачених Банком і не суперечать нормативних документів НБУ та нормативно правовій базі України.
2.5.8.8. Карта може бути використана Держателем для оплати товарів і послуг, отримання / внесення готівкових грошових коштів у банківських установах і через банкомати, для здійснення інших банківських операцій. З використанням Картки Клієнт отримує можливість здійснювати операції за своїми Картах в Банку через віддалені канали обслуговування.
2.5.8.9. Банк залишає за собою право в будь-який момент на власний розсуд змінювати набір операцій, послуг і функцій, які виконуються з використанням Картки. Проведення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку може бути обмежене в банкоматах інших банків.
2.5.8.10. Користуватися карткою має право Держатель карти, який активував Розрахункову карту за допомогою своєї кредитної картки.
2.5.8.11. Контроль за цільовим використанням коштів по Картці несе сам Держатель Картки.
2.5.8.12. Клієнт несе повну фінансову відповідальність за всі операції, здійснені з його картами в торгово сервіснії мережі, мережі Internet і банківськії мережі, до моменту оповіщення Банку про втрату картки за вказаними в даному розділі телефонами, а також за всі подальші операції, які не супроводжувалися авторизацією, якщо карта не поставлена в СТОП-лист.
2.5.8.13. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з картки третіми особами.
2.5.8.14. У разі виявлення втрати картки та / або ПІН-коду або отримання відомостей про їх незаконне використання, або якщо з якихось причин карта не була повернута її власнику банкоматом, в разі виявлення карти, раніше заявленої як втрачена або незаконно використовується, Держатель картки повинен негайно повідомити про це банк. У разі виникнення у власника картки проблемних ситуацій йому потрібно негайно звернутися в банк за цілодобовими контактними телефонами: (0562) 39 00 00, 8 800 500 00 3, 8 800 500 80 70 (безкоштовно).

2.5.8.15. Платіжна організація (Емітент) має право ухвалити рішення про тимчасове призупинення здійснення операцій з використанням платіжних карт, випущених певним емітентом, відповідно до правил платіжної системи.
Порядок тимчасового призупинення здійснення операцій з використанням карти, а також її вилучення і повідомлення про це клієнта встановлюються правилами платіжної системи та / або Правилами та умовами про надання та використання розрахункових карт.
2.5.8.16. У разі виявлення шахрайських операцій, згідно з кримінальним та цивільним законодавством України, відповідальність за можливе шахрайське використання карти несе особа, яка виявилося в процесі слідства причетним до здійснення шахрайських операцій, або клієнт, якщо згідно з Правилами платіжних систем фінансова відповідальність за шахрайські операції не може бути перенесена на сторону, яка провела незаконну операцію.
2.5.8.17 З метою контролю безпеки рухів грошових коштів по продукту Розрахункова карта встановлюється щоденний ліміт на зняття готівки в сумі 5000 грн. в день. Ліміт може бути піднятий за зверненням клієнта в Банк.
2.5.8.18. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку:
плати, передбачені Тарифами;
суми операцій, здійснених за Карткою або з використанням реквізитів Карт (и), в тому числі, суми заборгованості по Картці;
суми операцій, здійснених в порушення цього Договору, суми, пов'язані із запобіганням і розслідуванням незаконного використання Карт (и), а також з примусовим стягненням заборгованості Клієнта відповідно до калькуляції фактичних витрат;
суми операцій, раніше зараховані Банком за заявами про спірні операціях, визнаним Банком в ході розслідування необгрунтованими;
суми, помилково зараховані Банком на Карту Клієнта.
2.5.8.19. При поповненні не активованої Розрахункової карти відправник коштів повинен уточнити належного отримувача даних коштів, шляхом зазначення ПІБ та ІПН одержувача у призначенні платежу. В іншому випадку при втраті / блокування / псування Розрахункової карти до моменту активації через кредитну, для переказу коштів на будь-яку карту Отримувача, відправник повинен надати письмове підтвердження того що кошти перераховані на не активовану карту призначалися клієнту ПІБ, ІПН.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Використання розрахункової картки	МСБ	Безготівкове поповнення через "Приват 24 Юр.осіб", Відомістю з видом зарахування "зар/плата" або "перевод средств"	0.5%
		Поповнення через кассу, відомістю	0.5%
		Комісія за отримання балансу на чек в банкоматах ПриватБанку (окрім чека операції зняття готівки)	0,95 грн
		Поповнення картки через термінал	0.5% min 1 грн

		самообслуговування	
		Поповнення готівкою в касі (з присутністю карти)	0.5%
		Поповнення готівкою в касі (без присутності картки)	0.5% +5 UAH
		Зняття готівки в банкоматах ПриватБанку і оплата в торгово-сервісній мережі	бесплатно
		Зняття готівки в касі ПриватБанку без присутності картки	10 грн
		Зняття готівки в Банках-партнерах	0%
		Зняття готівки в інших українських банкоматах і пунктах видачі готівки	1% + 5 UAH
		Зняття готівки в зарубіжних банкоматах і пунктах видачі готівки	1% + 30UAH / 3USD
		Додаткова комісія за зняття готівки в інших банках / банкоматах в сумі, що перевищує екв. 50 000 UAH	0.5%
		Безготівкові платежі з розрахункової карти (можлива додаткова комісія в залежності від програмного комплексу, через який було проведено платіж)	0 UAH
		Підключення до послуги "Регулярні платежі"	0 UAH

[Тарифы: конец]

2.6. Правила розміщення депозитних вкладів фізичних осіб в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» в тому числі з використанням технології дистанційного відкриття депозитних рахунків через Приват-24 за дистанційним розпорядженням клієнта.

2.6.1. Загальні положення розміщення депозитних вкладів фізичних осіб.

2.6.1.1. Клієнт передає, а Банк приймає грошові кошти (далі Вклад) у розмірі та на строк, зазначені в Заяві на оформлення вкладу, далі Заява. Банк для зарахування суми Вкладу відкриває Клієнту депозитний рахунок (номер рахунку зазначений в Заяві) і зобов'язується виплатити Клієнту Вклад і проценти згідно з обумовленими умовами. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, Клієнт дає дистанційне розпорядження (подає заявку) Банку на відкриття депозитного особового рахунку, в якому вказує необхідні дані. Після подачі заявки, зазначена сума списується для відкриття договору на зазначений термін.
2.6.1.2. БАНК безкоштовно видає КЛІЄНТУ платіжну картку для зарахування нарахованих процентів за вкладом. Обслуговування Карти здійснюється згідно з Тарифами БАНКУ, чинними на момент обслуговування. У випадку, якщо КЛІЄНТ відмовився від платіжної картки, нараховані проценти за вкладом перераховуються на інший рахунок, вказаний КЛІЄНТОМ.
При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування Банк не видає Клієнту платіжну картку.
2.6.1.3. Договір Вкладу, що складається з Анкети-Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, цих Умов і Правил надання банківських послуг, Заяви на вклад вважається укладеним і набирає чинності з моменту підписання Клієнтом Заяви на оформлення вкладу та розміщення суми вкладу на рахунку вкладу .
2.6.1.4. Нарахування процентів по вкладу починається з першого робочого дня, наступного за днем надходження грошових коштів в Банк, і здійснюється за кожний календарний день, виходячи з фактичної кількості днів у році, за ставкою, що діє на дату укладення договору з урахуванням правил розрахунку процентів при продовженні депозиту . День повернення вкладу в період розрахунку процентів не входить. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, розрахунок процентів за вкладом здійснюється за ставкою, зазначеною в дистанційному розпорядженні на відкриття депозиту.
2.6.1.5. Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення вкладу, виплачується в повному обсязі.
2.6.1.6. КЛІЄНТ має право отримати нараховані проценти не раніше 15-00 першого робочого дня, наступного за датою оформлення договору за цілу кількість періодів нарахування, що пройшли з моменту укладення договору.
2.6.1.7. Якщо вклад закінчується у вихідний або святковий день і Клієнт не бажає продовжувати вклад на новий строк, то виплата суми вкладу і процентів проводиться в перший робочий для Банку день.
2.6.1.8. У разі, якщо після закінчення терміну вкладу, Клієнт не заявив Банку про відмову від продовження терміну вкладу, і Банк не заперечує проти продовження вкладу на новий термін, вклад автоматично вважається продовженим ще на один термін, зазначений у Заяві. Термін вкладу продовжується неодноразово без явки Клієнта в Банк. При цьому числення нового терміну вкладу починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього терміну вкладу. У тому випадку, якщо БАНК заперечує проти продовження

вкладу, він письмово або через sms повідомляє про це КЛІЄНТА за реквізитами, вказаними в клієнтській базі ПриватБанку, не пізніше, ніж за 2 календарних дні до закінчення терміну вкладу. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, у випадку, якщо по закінченні терміну вкладу Клієнт не подав дистанційне розпорядження Банку про закриття вкладу, вклад автоматично вважається продовженим ще на один термін, зазначений у дистанційному розпорядженні на відкриття депозиту. Термін вкладу продовжується неодноразово без подання клієнтом дистанційного розпорядження про закриття вкладу. При цьому, обчислення нового терміну вкладу починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього терміну вкладу

2.6.1.9. При продовженні терміну вкладу розрахунок процентів на кожний новий термін вкладу здійснюється за процентною ставкою, що діє в БАНКУ для депозитних вкладів даного найменування і терміну на день закінчення попереднього терміну вкладу, без укладення додаткових угод до даного договору. Наступне продовження вкладу здійснюється в такому ж порядку.

2.6.1.10. З урахуванням особливостей програмного забезпечення БАНКУ, при продовженні терміну вкладу БАНК має право змінити номер рахунку без укладення додаткових угод до даного договору. При цьому новий номер рахунку відображається у виписці по вкладу.

2.6.1.11. При наявності у КЛІЄНТА простроченої заборгованості за кредитами та / або кредитними лімітами а також процентами за їх користування, або простроченої заборгованості за кредитами та / або процентам за їх користування, по яких КЛІЄНТ є поручителем, БАНК має право на свій розсуд:

- Після закінчення терміну вкладу, вклад та нараховані проценти перерахувати на поточний / картковий рахунок КЛІЄНТА або
- Розірвати даний договір. При достроковому розірванні договору Банк направляє КЛІЄНТУ письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання цього договору. При цьому вклад і нараховані проценти перераховуються на поточний / картковий рахунок КЛІЄНТА.

Списання грошових коштів оформляється меморіальним ордером.

2.6.1.12. Вклад гарантується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб в розмірі, визначеному чинним законодавством України на дату недоступності вкладу.

2.6.1.13. Банк зобов'язується здійснювати обслуговування клієнтів у відповідності з чинним законодавством України та Тарифами Банку, що діють на момент здійснення операції.

2.6.1.14. При отриманні інформації про несанкціоноване списання грошових коштів з депозитного рахунку (в тому числі за допомогою SMS інформування від Банку) Клієнт зобов'язується негайно повідомляти про це в Банк. При настанні вищевказаних випадків необхідно звернутися у відділення Банку, в якому оформлений вклад або зателефонувати за номером 0 800 500 003 (круглосуточно. Безкоштовно по Україні), +380562390000 (для дзвінків з-за кордону), 390 000 (для дзвінків в м. Дніпропетровську).

2.6.1.15. У разі настання обставин форс-мажору (пожежа, повінь, землетрус, військові дії тощо), які не залежать від волі сторін і перешкоджають виконанню зобов'язань за цим договором, терміни виконання таких зобов'язань відповідно відсуваються на час дії форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії

форс-мажору.
2.6.1.16. Своїм підписом КЛІЄНТ підтверджує, що вся представлена ним інформація є правильною і зобов'язується про всі зміни повідомляти банк не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення. Для підвищення безпеки вкладу КЛІЄНТ не заперечує проти фотографування та інформування його про стан вкладу через e-mail або за допомогою SMS.
2.6.1.17. Усі спори, що виникають при реалізації даного Договору, вирішуються сторонами шляхом переговорів. У разі, якщо сторони не досягли взаємної згоди, суперечки розглядаються відповідно до чинного законодавства України та умовами Публічної Угоди.
2.6.1.18. У разі порушення однією із сторін умов цього договору вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.
2.6.1.19. Оподаткування за вкладом проводиться в порядку, встановленому чинним законодавством України.
2.6.1.20. Клієнт має право скласти заповідальне розпорядження по вкладу.
2.6.1.21. Угода про розміщенні вкладу набирає чинності з дня підписання Заяви і припиняється з виплатою Клієнту всієї суми вкладу разом з процентами, що належать відповідно до умов вкладу. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, ця угода набирає чинності з дня подачі дистанційного розпорядження (заявки) на відкриття депозитного рахунку. Дія угоди припиняється з виплатою Вкладнику всієї суми вкладу разом з процентами, що належать відповідно до умов цієї угоди.
2.6.1.22. Банк має право стягувати комісію за поповнення вкладу іншої особи згідно з чинними Тарифами банку. Факт поповнення свого вкладу підтверджується ідентифікацією клієнта по пластиковій картці ПриватБанку. Операція поповнення, не підтверджена ідентифікацією клієнта по карті в базі клієнтів ПриватБанку, кваліфікується як поповнення вкладу іншої особи.
2.6.1.23. При розірванні вкладу за ініціативою Клієнта до закінчення 14 календарних днів з дати оформлення вкладу, Банк утримує комісію за оформлення документів при закритті депозитного рахунку згідно з діючими тарифами Банку.
2.6.1.24. При поверненні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються проценти, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний строк користування вкладом. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, клієнт має право достроково розірвати угоду відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону шляхом відправлення в Банк відповідного дистанційного розпорядження. Сума вкладу протягом 1-2 банківських днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку або на будь-який інший рахунок, вказаний клієнтом в дистанційному розпорядженні на розірвання.
2.6.1.25. Банк має право запропонувати клієнту, який користується трьома або більше продуктами банку, надбавку до процентної ставки за вкладом в розмірі не більше 5% річних. Клієнт має право прийняти цю пропозицію, відправлену банком у форматі смс повідомлення або через спеціальне повідомлення в пристрої самообслуговування банку (терміналі самообслуговування або банкоматі) і оформити вклад.

2.6.1.26. Сторони домовилися, що умова лонгації вкладу, передбачене п.2.6.1.8 Умов, не поширюється на «сплячий» депозит у разі, якщо:
1. розмір сплячого вкладу на момент лонгації становить суму менше екв. 100 грн.;
2. Клієнт на момент лонгації не є користувачем інших послуг Банку;
3. в Банку відсутня актуальний номер мобільного телефону Клієнта для контакту з Клієнтом.
У такому випадку, Клієнт доручає Банку відкрити банківський рахунок у валюті вкладу та перерахувати грошові кошти в розмірі сплячого вкладу (менше екв. 100 грн.) На цей рахунок. Здійснюється закриття вкладного рахунку та повернення коштів вкладнику на відкритий рахунок. Моментом укладення договору банківського рахунку є момент виникнення "сплячого" депозиту у відповідності зі ст. 212 Цивільного кодексу України. Анкета-заяленіе, Умови та правила надання банківських послуг та Тарифи є договором банківського рахунку. За обслуговування Банком рахунку Клієнта, на який зараховуються кошти вкладу, Банк до моменту закриття рахунку стягує з Клієнта винагороду відповідно до тарифів Банку шляхом списання коштів з рахунку Клієнта (договірне списання).
2.6.1.27. При укладенні між клієнтом і банком договору застави майнових прав на вклад, договору цесії та виникненні простроченої заборгованості за договорами, які забезпечені таким внеском, клієнт доручає БАНКУ самостійно, без особистої участі клієнта, здійснити погашення заборгованості, що утворилася за рахунок коштів такого заставного депозиту, без якого -або перерахунку процентів і стягнення комісій з КЛІЄНТА, незалежно від дати оформлення вкладу і терміну його закінчення. Необхідна сума списується БАНКОМ в погашення заборгованості, забезпеченої заставою майнових прав на вклад.

У тому випадку, коли заставу майнових прав на вклад забезпечує виконання ще якихось зобов'язань якими особами (крім погашених за рахунок вкладу) згідно відповідних договорів з БАНКОМ, то після списання, Клієнт доручає Банку самостійно, без особистої участі клієнта, на розсуд банку, розпорядитися залишком вкладу та нарахованих процентів таким чином:
1. повернути залишок вкладу і нарахованих процентів на колишній вклад КЛІЄНТА такого ж типу і терміну, як первісний, з нарахуванням колишніх процентів по ставці. При цьому майнові права за таким вкладом є запорукою за тими зобов'язаннями, які були забезпечені первинними внеском.
2. у разі неможливості подальшого обслуговування депозиту на первісних умовах, БАНК перераховує залишок вкладу і нарахованих процентів на поточний картковий рахунок КЛІЄНТА, або укладає з клієнтом депозитний договір послуги "Копилка 12 міс." (Для фіз.осіб) / "Стандарт 12 міс." (Для ПП і юр.осіб).

2.6.2.1. Вклад «Стандарт»
Термін вкладу:
- В гривні: 1, 3, 6, 12 місяців
- В доларах і євро: 1 **, 3 **, 6 **, 12 місяців
- В рублях: 3 **, 6 **, 12 місяців
** Вказано мінімальний термін вкладу - після закінчення якого проводиться повернення вкладу з виплатою всіх нарахованих процентів. Договір оформляється на термін 12 місяців з правом клієнта забрати вклад після закінчення мінімального терміну з виплатою всіх нарахованих процентів.
Мінімальна сума для відкриття рахунку: 1000 гривень, 200 доларів, 200 євро, 5000 рублів РФ
Виплата процентів: щомісячно зараховуються на пластикову карту або накопичувальний вклад клієнта.
Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі. Максимальна сума поповнення вкладу 20 000 гривень (або 2000 дол США, 2000 євро, 100 000 рублів РФ) протягом кожного календарного місяця. Якщо початкова сума вкладу перевищує 20 000 грн. (2 000 дол.США, 2 000 євро, 100 000 рублів РФ) максимальна сума довкладень протягом календарного місяця не повинна перевищувати початкову суму вкладу.
Можливість автоматичного продовження: передбачена.
Умови дострокового розірвання:
- За вкладами на строк 1 (3, 6) місяця в іноземній валюті:
1. до закінчення 1 (3, 6) місяця (ів) з дати оформлення вкладу або продовження мінімального строку, клієнту повертається сума вкладу. За неповні 1 (3, 6) місяця (ів) проценти виплачуються за ставкою вкладу «До запитання» за фактичну кількість днів, що пройшли з дати оформлення вкладу або з дати продовження мінімального строку, до дня розірвання договору. Якщо клієнт за ці неповні 1 (3, 6) місяця (ів) отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу.
2. якщо мінімальний термін вкладу вже був продовжений один або кілька разів, проценти за кожні повні 1 (3, 6) місяця (ів), виплачуються у повному обсязі. Проценти за останні 1 (3, 6) місяця (ів), які на момент розірвання договору ще не минули, нараховуються за умовами, описаним у п. 1.
- За вкладами до 12 місяців у національній валюті:
За неповний термін вкладу проценти виплачуються за ставкою вкладу «До запитання» за фактичну кількість днів, що пройшли з дати оформлення вкладу до дня розірвання договору. Якщо клієнт за неповний термін вкладу отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу.
- По вкладу на термін 12 місяців:
1. при розірванні до закінчення 6 місяців з дати оформлення вкладу, клієнту повертається сума вкладу. За неповні 6 місяців проценти виплачуються за ставкою вкладу «До запитання» за фактичну кількість днів, що пройшли з дати оформлення вкладу або продовження його терміну до дня розірвання договору. Якщо за ці неповні 6 місяців клієнт отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти

віднімаються з суми вкладу.
2. при розірванні після закінчення 6 місяців з дати оформлення вкладу, але до закінчення терміну вкладу, то клієнту повертається сума вкладу. За неповний термін вкладу проценти виплачуються за зниженою в 2 рази процентною ставкоюі за фактичну кількість днів, що пройшли з дати оформлення вкладу або продовження його терміну до дня розірвання договору. Якщо клієнт за неповний термін вкладу отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу.

Загальні положення визначені п. 2.6.1.

2.6.2.2. Вклад «Депозит плюс».

Термін вкладу: 1, 3, 6, 12 місяців
Мінімальна сума для відкриття рахунку: 1 000 гривень
Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі. Максимальна сума поповнення вкладу 20 000 гривень (або 2000 дол США, 2000 євро, 100 000 рублів РФ) протягом кожного календарного місяця. Якщо початкова сума вкладу перевищує 20 000 грн. (2 000 дол.США, 2 000 євро, 100 000 рублів РФ) максимальна сума довкладень протягом календарного місяця не повинна перевищувати початкову суму вкладу.
Виплата процентів: щомісячно зараховуються на пластикову карту або накопичувальний вклад клієнта. Частина процентів виплачується на рахунок «Бонус Плюс» - для вкладу на 1, 3 місяці з розрахунку 4% річних; для вкладів на 6 і 12 місяців із розрахунку 2% річних.
Можливість автоматичного продовження: передбачена.
Умови дострокового розірвання:
- Для вкладів на 1, 3 і 6 місяців: за неповний термін вкладу проценти виплачуються за ставкою вкладу «До запитання» за фактичну кількість днів, що пройшли з дати оформлення вкладу до дня розірвання договору. Якщо клієнт за неповний термін вкладу отримував проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу. Якщо термін вкладу вже був продовжений один або кілька разів, проценти за кожний повний термін вкладу виплачуються у повному обсязі.
- Для вкладів на 12 місяців: при розірванні вкладу до закінчення 6 місяців проценти виплачуються за ставкою вкладу «До запитання» за фактичну кількість днів, що пройшли з дати оформлення вкладу або продовження його терміну до дня розірвання договору. Якщо клієнт за неповний термін вкладу отримував проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу. При розірванні після закінчення 6 місяців з дати його оформлення, але до закінчення терміну вкладу - за неповний термін вкладу проценти виплачуються за зниженою в 2 рази процентній ставці за фактичну кількість днів, що пройшли з дати оформлення вкладу або продовження його терміну до дня розірвання договору. Якщо клієнт за неповний термін вкладу отримував проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу. Якщо термін вкладу вже був продовжений один або кілька разів, проценти за кожний повний термін вкладу виплачуються у повному обсязі.

Загальні положення визначені п. 2.6.1.

2.6.2.3. Приват - вклад.

Строк вкладу: 12 місяців
Мінімальна сума для відкриття рахунку: 50 гривень, 20 доларів, 20 євро
Виплата процентів: щомісячно
Можливість поповнення / зняття: так. Вільне поповнення та зняття коштів з рахунку до незнижуваного залишку на рахунку 50 гривень, 20 доларів, 20 євро протягом терміну вкладу.
Умови розірвання вкладу:
- При розірванні вкладу до закінчення одного місяця з моменту укладення / продовження договору, клієнту повертається сума вкладу та виплачуються проценти, нараховані за діючою ставкою вкладу «До запитання»;
- При розірванні договору після закінчення одного місяця з моменту укладення / продовження договору, клієнту повертається сума вкладу та виплачуються проценти за діючою ставкою, нараховані за фактичний термін користування вкладом.

Загальні положення визначені п. 2.6.1.

2.6.2. Вклад «Копилка» і «Копилка пенсіонерам».

2.6.2.1. Мінімальна сума вкладу 50 грн, 20 доларів США, 20 Євро. Максимальна сума поповнення вкладу - 10 000 гривень (або 2000 дол США, або 2000 євро) протягом кожного календарного місяця.

2.6.2.2. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу відповідно до чинного законодавства, попередивши про це другу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При достроковому поверненні за ініціативою Клієнта, Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються проценти за неповний термін вкладу нараховані на наступних умовах:

при поверненні до закінчення 3-х місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0,33;

при поверненні в період понад 3-х до 6 місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0,5;

при поверненні в період понад 6-ти до 12 місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0.67

При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, клієнт має право достроково розірвати угоду відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону шляхом відправлення в Банк відповідного дистанційного розпорядження. Сума вкладу протягом 1-2 банківських днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку або на будь-який інший рахунок, вказаний клієнтом в дистанційному розпорядженні на розірвання.

2.6.2.3. При розірванні вкладу з ініціативи Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов даного договору, за фактичний термін користування вкладом.

2.6.2.4. Відсотки нараховуються в кінці терміну вкладу та виплачуються в перший банківський день після закінчення терміну вкладу, вказаного в Заяві, шляхом зарахування на депозитний рахунок.

2.6.2.5. КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі. Одноразова збільшення коштів проводиться КЛІЄНТОМ на суму не менш встановлену БАНКОМ на день здійснення операції. Загальна сума поповнення вкладу протягом кожного календарного місяця не повинна перевищувати максимального значення, установленого Банком.

2.6.2.6. У випадку вимоги КЛІЄНТОМ частини вкладу обов'язки сторін припиняються за вкладом і внесок повертається КЛІЄНТУ, а на суму, що залишилася за бажанням КЛІЄНТА оформляється новий вклад.

2.6.2.7. Відсотки за кожний новий термін вкладу нараховуються на суму коштів на рахунку, включаючи відсотки, нараховані за попередній термін вкладу.
2.6.2.8. У разі участі у кредитних програмах ПриватБанку, за письмовим погодженням з БАНКОМ дострокове повернення вкладу здійснюється з виплатою відсотків у повному обсязі за фактичний строк розміщення грошових коштів.

2.6.3. Вклад «Стандарт» на строк 1 місяць.

2.6.3.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу в соответствтіі з чинним законодавством повідомивши про це іншу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При поверненні вкладу вкладу з ініціативи КЛІЄНТА до закінчення терміну вкладу, вказаного в Заяві, КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються проценти за неповний термін вкладу, нараховані за фактичний термін користування вкладом за ставкою вкладу «до запитання». Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення договору, виплачується в повному обсязі. При поверненні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний строк користування вкладом. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, клієнт має право достроково розірвати угоду відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону шляхом відправлення в Банк відповідного дистанційного розпорядження. Сума вкладу протягом 1-2 банківських днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку або на будь-який інший рахунок, вказаний клієнтом в дистанційному розпорядженні на розірвання.

2.6.4. Вклад «Стандарт»

2.6.4.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу в соответствтіі з чинним законодавством повідомивши про це іншу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При поверненні вкладу з ініціативи КЛІЄНТА до закінчення мінімального строку вкладу з дати початку \ продовження терміну вкладу, Клієнту повертається сума вкладу, і виплачуються відсотки, нараховані за ставкою вкладу «до запитання», за фактичний термін користування вкладом. При запитання вкладу після закінчення мінімального терміну вкладу з дати початку \ продовження терміну вкладу, але до закінчення терміну вкладу, Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0,5. Суму зайво виплачених відсотків КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу. Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення договору, виплачується в повному обсязі. При поверненні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний строк користування вкладом. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, клієнт має право достроково розірвати угоду відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону шляхом відправлення в Банк відповідного дистанційного розпорядження. Сума вкладу протягом 1-2 банківських днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку або на будь-який інший рахунок, вказаний клієнтом в дистанційному розпорядженні на розірвання.

2.6.4.2. Загальні положення визначені п. 2.6.1.

2.6.5. Вклад КОМБІ

2.6.5.1. Банк видає Клієнту платіжну карту "Deposit card", відкриває картковий рахунок далі (Картрахунок) і встановлює Кредитний ліміт на Картрахунок (далі Кредит). Розмір кредитного ліміту вказаний в Заяві га оформлення вкладу.

2.6.5.2. Термін дії Карти вказується безпосередньо на Карті. Обслуговування Карти здійснюється згідно з Тарифами Банку та Правилами користування платіжною Карткою ПриватБанку.

2.6.5.3. Відсотки по кредиту нараховуються щомісячно в день зарахування на Картрахунок відсотків за депозитом з дня виникнення заборгованості до повного її погашення, за кожен календарний день. Нарахування відсотків за Кредитом проводиться виходячи із загальної кількості днів у році 360. У разі дострокового повернення вкладу з ініціативи КЛІЄНТА, за наявності заборгованості клієнтів за кредитами, перерахунок відсотків за кредитом за неповний термін вкладу не проводиться.

2.6.5.4. Кредитне обслуговування полягає в проведенні платежів з Карти для оплати товарів і послуг в торговельній та сервісній мережі, а також отримання готівкових коштів з Карти понад "Загальних залишку" коштів на Картрахунку з урахуванням даних положень

2.6.5.5. У разі дострокового повернення вкладу за ініціативою Клієнта, при наявності заборгованості Клієнта за кредитним лімітом, встановленим на Картрахунок, перерахунок відсотків за Кредиті за неповний термін вкладу не здійснюється.

2.6.5.6. У разі, коли після закінчення терміну вкладу сума вкладу не була перерахована на Картрахунок, з дня, наступного за датою закінчення терміну вкладу, БАНК виробляє обслуговування вкладу, за винятком суми, використаної на погашення заборгованості за Кредитом (у разі її наявності), за ставкою вкладу "до запитання" до моменту повернення вкладів клієнтів.

2.6.5.7. КЛІЄНТ має право погасити заборгованість за кредитом шляхом внесення грошових коштів на Картрахунок в будь-який момент до закінчення терміну вкладу, а також отримати виписку про стан Картрахунку особисто при зверненні до Банку. Інформацію про дійсний обсязі заборгованості за Кредитом КЛІЄНТ може отримати також у банкоматах ПриватБанку з допомогою перегляду "Загального залишку" у валюті Карти в разі вибору операції «БАЛАНС».

2.6.5.8. КЛІЄНТ надає Банку право утримувати кошти зі свого Картрахунку (договірне списання) за всіма зобов'язаннями, які випливають з даних Правил.
2.6.5.9. При достроковому розірванні вкладу з ініціативи КЛІЄНТА у клієнта виникає зобов'язання повернути БАНКУ суму заборгованості за Кредитом, суму нарахованих відсотків і суму фактично виплачених Банком відсотків по депозиту. У цьому випадку Банк

здійснює нарахування відсотків на суму вкладу за ставкою вкладу "до запитання" за фактичний термін користування вкладом і виплачує КЛІЄНТУ суму вкладу і суму відсотків, нарахованих за ставкою вкладу "до запитання". Суму заборгованості за кредитами і сум зайво виплачених відсотків КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу.

2.6.6. Вклад «Стандарт пенсіонерам».

2.6.6.1.Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу в соответствтіі з чинним законодавством повідомивши про це іншу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При поверненні вкладу з ініціативи КЛІЄНТА, КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються проценти за неповний термін вкладу нараховані на наступних умовах:

2.6.6.2 .- при поверненні до закінчення 6-ти місяців з дати початку \ продовження терміну вкладу відсотки нараховуються виходячи з процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0,33;

2.6.6.3.-при поверненні в період понад 6-ти до 12 місяців з дати початку \ продовження терміну вкладу відсотки нараховуються виходячи з процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0.5

2.6.6.4.Сумму зайво виплачених відсотків КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу. Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення договору, виплачується в повному обсязі. При поверненні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний строк користування вкладом

2.6.8. Вклад Мультивалютний.

2.6.8.1. Нарахування відсотків по вкладу починається з першого робочого банківського дня, наступного за днем надходження грошових коштів у БАНК, і проводиться на суму коштів на кожному базовому рахунку за кожен календарний день розміщення грошових коштів у БАНКУ виходячи з фактичної кількості днів у році. Відсотки нараховуються за ставками, зазначеними у Заяві. День повернення вкладу в період розрахунку процентів не входить.

2.6.8.2. У будь-який робочий для банку день протягом терміну вкладу (але не раніше 7 банківських робочих днів з дати оформлення договору) КЛІЄНТ має можливість всю або частину суми вкладу проконвертувати в одну з доступних на день конвертації валют. Кількість операцій конвертації коштів у рамках даного договору не обмежена. Сума коштів для конвертації в іншу валюту не повинна бути менше встановленої Тарифами БАНКУ

2.6.8.3. Конвертація проводиться на підставі заявки клієнта, представленої в письмовому вигляді у відділенні БАНКУ. Сторони погодилися, що розпорядження КЛІЄНТА про конвертацію коштів, що надійшла за телефоном клієнтської підтримки (0562) 390000 або 88005000030, за умови здійснення БАНКОМ стандартної процедури верифікації КЛІЄНТА, встановленої правилами міжнародних платіжних систем, прирівнюється до письмового розпорядження КЛІЄНТА. Конвертація коштів здійснюється за курсом банку, що діють на момент конвертації

2.6.8.4. У разі, якщо конвертація коштів здійснюється після 17-00, конвертація і зарахування коштів на рахунок можуть бути зроблені наступним операційним днем БАНКУ. У разі, якщо конвертація коштів здійснюється у вихідний або святковий день, конвертація і зарахування коштів на рахунок здійснюється поточним операційним днем БАНКУ

2.6.8.5. Всі рухи за вкладом, із зазначенням курсу конвертації і суми угоди вказуються у виписці по вкладу, а в разі подання Заявки на конвертацію коштів у відділенні БАНКУ, додатково фіксуються в Заявці КЛІЄНТА.
2.6.8.6. При конвертації суми коштів, нараховані відсотки не конвертуються і на новий рахунок не переносяться.

2.6.9. Вклад «Депозит VIP».

2.6.9.1. При укладанні договору КЛІЄНТ передає, а Банк приймає грошові кошти, далі - внесок, на термін вкладу. Параметри вкладу вказуються в Заяві на оформлення вкладу: Сума вкладу, Строк вкладу, № договору про депозитний вклад, Дата укладення договору, № ощадної книжки, № депозитного рахунку, № рахунку для зарахування відсотків за вкладом, Процентна ставка за договором, Період нарахування відсотків.

В якості документа, що підтверджує внесення коштів на депозит, БАНК видав КЛІЄНТУ електронну ощадну книжку, що дозволяє отримати в банкоматах ПриватБанку інформацію про суму вкладу та відсотках до виплати. Для внесення суми вкладу БАНК відкриває КЛІЄНТУ депозитний рахунок. Реквізити електронної ощадної книжки і депозитного рахунку вказані в Заяві на оформлення вкладу.

2.6.9.2. Нарахування відсотків по вкладу починається з дня, наступного за днем надходження грошових коштів в Банк, і здійснюється за кожний календарний день виходячи з фактичної кількості днів у році за процентною ставкою, зазначеною в Заяві на оформлення вкладу. Виплата суми нарахованих відсотків проводиться БАНКОМ у терміни, визначені періодом нарахування відсотків. КЛІЄНТ має право отримати нараховані відсотки не раніше 15-00 годин першого банківського робочого дня, наступного за датою укладення цього Договору за цілу кількість періодів нарахування, що минули з моменту укладення цього Договору. Протягом терміну вкладу на суму нарахованих відсотків за вкладом відсотки не нараховуються, крім випадків зарахування їх на депозитний рахунок, вказаний у Заяві на оформлення вкладу. Виплата відсотків за вкладом здійснюється: шляхом зарахування на рахунок для зарахування відсотків за вкладом, вказаний у Заяві на оформлення вкладу, відкритий в Банку, або шляхом видачі готівки в касі Банку. День повернення вкладу в період розрахунку процентів не включається.

2.6.9.3. Клієнт має право протягом терміну внеску здійснювати довкладення за вкладом. При цьому сума довкладення у кожному місяці не повинна перевищувати суму вкладу, вказаного в Заяві на оформлення вклада. Прі продовження договору на новий строк сума довкладень в кожному наступному місяці після кожної нової лонгації не винна перевищувати суму вкладу на дату цієї лонгації.

2.6.9.4. У випадку вимоги КЛІЄНТОМ частини вкладу обов'язки сторін припиняються та договір розривається, а на суму, що залишилася за бажанням КЛІЄНТА укладається новий договір.

2.6.9.5. Операції за рахунком клієнта проводиться за пред'явленням паспорта, цього договору і документа про внесення коштів у БАНК.

2.6.9.6. Виплата суми вкладу у національноі валюті, доларах США, евро здійснюється БАНКОМ починаючи з першого робочого дня банку по закінченні терміну вкладу, зазначеного у Таблиці 1.
Для отримання вкладу у швейцарських франках КЛІЕНТ забов'язується попередньо надати заяву за 7 банківських днів до закінченні терміну вкладу, зазначеного у Таблиці 1.

2.6.9.7. У разі, якщо в строк не пізніше дня закінчення терміну вкладу КЛІЄНТ не заявив БНКУ про повернення вкладу, цей Договір продовжується ще на один термін, вказаний у Заяві на оформлення вкладу цього Договору. Договір продовжується неодноразово без явки КЛІЄНТА. При цьому числення нового терміну вкладу починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього терміну вкладу. При продовженні договору розрахунок відсотків на кожний новий термін вкладу здійснюється за процентною ставкою, що діє в БАНКУ для продовжуваних депозитних вкладів даного найменування та строку на день закінчення попереднього терміну вкладу, без укладання додаткових угод до цього договору. Проценти за наступний термін вкладу нараховуються на суму вкладу з урахуванням довкладення, передбачених п.2 та 3 цього Договору. Наступне продовження договору здійснюється в такому ж порядку. З урахуванням особливостей програмного забезпечення БАНКУ, при продовженні терміну вкладу БАНК має право змінити номер вкладного рахунку без укладення додаткових угод до цього договору. При цьому новий номер рахунку зазначається у виписці по вкладу.

2.6.9.8. Оподаткування за вкладом здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.6.9.9. У разі настання обставин форс-мажору (пожежа, повінь, землетрус, військові дії тощо), що не залежать від волі сторін і перешкоджають виконанню зобов'язань за цим договором, терміни виконання таких зобов'язань відповідно відсуваються на час дії обставин форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажору.

2.6.9.10. Договір оформляється у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник договору видається КЛІЄНТУ, другий зберігається в БАНКУ. При укладанні договору БАНКОМ використовується факсимільне відтворення підпису Голови Правління БАНКУ, а також відтворення відбитка печатки БАНКУ технічними друкованими пристроями.

2.6.9.11. Усі спори, що виникають при реалізації цього договору, вирішуються сторонами шляхом переговорів. У разі, якщо сторони не досягли взаємної згоди, суперечки розглядаються відповідно до чинного законодавства України.

2.6.9.12. За наявності у КЛІЄНТА простроченої заборгованості за кредитами та / або кредитними лімітами, отриманим КЛІЄНТОМ у БАНКУ, а також по відсотках за користування ними, БАНК має право на свій розсуд:

- Після закінчення терміну вкладу, вклад та нараховані відсотки перерахувати на поточний / картковий рахунок клієнта або

- Розірвати цей Договір. При цьому Банк направляє КЛІЄНТУ письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання цього Договору. Вклад та нараховані проценти перераховуються на поточний / картковий рахунок КЛІЄНТА.

2.6.9.13. Цей договір набирає чинності з дня його підписання. Дія договору припиняється з виплатою КЛІЄНТУ всієї суми вкладу разом з відсотками, що належать до сплати відповідно до умов цього договору.

2.6.9.14. До даного вкладу може бути складено заповідальне розпорядження.

2.6.9.15. Своїм підписом КЛІЄНТ підтверджує, що вся представлена ним інформація є правильною і зобов'язується про всі зміни повідомляти банк не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення. КЛІЄНТ не заперечує проти інформування його про стан вкладу та платіжної картки через e-mail або за допомогою SMS

2.6.9.16. Сторони мають право достроково розірвати цей договір відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При розірванні договору з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані в розмірі, передбаченому таблицею 1 цього договору, за фактичний термін користування вкладом.

При розірванні договору з ініціативи КЛІЄНТА до закінчення терміну, зазначеного в Заяві на оформлення вкладу цього договору, у клієнта виникає зобов'язання повернути БАНКУ суму нарахованих відсотків, включаючи суму фактично виплачених відсотків. У цьому випадку БАНК виробляє нарахування відсотків на суму вкладу за ставкою вкладу "до запитання" за фактичний термін користування вкладом і виплачує КЛІЄНТУ суму вкладу і суму відсотків за ставкою вкладу "до запитання".

Суму зайво виплачених КЛІЄНТУ відсотків КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу. Сума нарахованих процентів за цілу кількість років, що минули з моменту укладення договору, виплачується в повному обсязі.

Вклад гарантується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб у розмірі, визначеному чинним законодавством України на дату недоступності вкладу.

Для оформлення заповідального розпорядження Клієнт має право внести відповідну інформацію в Заяві на оформлення вкладу.

2.6.10. Вклад “Копилка дітям”.

2.6.10.1. Мінімальная сума вкладу - 50 грн, 20 доларів США, 20 Євро. Максимальна сума поповнення вкладу - 20 000 грн., 2000 доларів США, 2000 євро протягом кожного календарного місяця.

2.6.10.2. Внесок відкривається на користь дитини, далі ОДЕРЖУВАЧА. ОДЕРЖУВАЧ вступає у володіння внеском на наступний день після досягнення 18 річного віку і може розпоряджатися внеском при пред'явленні паспорта і ощадної книжки. До цього моменту внеском розпоряджається КЛІЄНТ. Інформація про отримувача зазначається зі слів КЛІЄНТА, відповідальність за достовірність інформації про отримувача несе КЛІЄНТ.

2.6.10.3. При розірванні вкладу з ініціативи ОДЕРЖУВАЧА, Одержувач видається сума вкладу та відсотки, нараховані за фактичний термін користування вкладом.

2.6.10.4. КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі. Одноразова збільшення коштів проводиться КЛІЄНТОМ на суму не менше встановленої БАНКОМ на день здійснення операції. Загальна сума поповнення вкладу протягом кожного календарного місяця не повинна перевищувати максимального значення, установленого Банком.

2.6.10.5. Сторони мають право вимагати дострокове повернення вкладу відповідно до чинного законодавства, попередивши про це другу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При достроковому поверненні з ініціативи Клієнта, Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються проценти за неповний термін вкладу нараховані на наступних умовах:

- При поверненні до закінчення 3-х місяців з дати початку \ продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0.33;

- При поверненні в період понад 3-х до 6 місяців з дати початку \ продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0.5;

-При поверненні в період понад 6-ти до 12 місяців з дати початку \ продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0.67.

Сума нарахованих відсотків за цілу кількість термінів вкладу, що минули з дати оформлення договору, виплачується в повному обсязі.

2.6.10.6.Прі розірванні вкладу з ініціативи Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору, за фактичний

термін користування вкладом.

2.6.10.7. Відсотки нараховуються в кінці терміну вкладу та виплачуються в перший банківський день після закінчення терміну вкладу, обумовленого в Заяві, шляхом зарахування на депозитний рахунок. Відсотки за кожний новий термін вкладу нараховуються на суму коштів на рахунку, включаючи відсотки, нараховані за попередній термін вкладу.

2.6.10.8. У випадку вимоги КЛІЄНТОМ частини вкладу зобов'язання сторін припиняються за вкладом і внесок повертається КЛІЄНТУ, а на суму, за бажанням КЛІЄНТА оформляється новий вклад.

2.6.10.9. У разі участі у кредитних програмах ПриватБанку, за письмовим погодженням з БАНКОМ дострокове повернення вкладу здійснюється з виплатою відсотків у повному обсязі за фактичний термін розміщення грошових коштів.

2.6.11. Вклад «Стандарт» на строк 36, 48, 60 місяців.

2.6.11.1. Сторони мають право достроково розірвати цей договір відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону за два банківські дні до дати розірвання договору. При поверненні вкладу за ініціативою КЛІЄНТА до закінчення мінімального терміну вкладу (див. п.1 даного Договору) з дати початку\продовження строку вклада, КЛІЄНТУ повертається сума вкладу, і виплачуються проценти, нараховані по ставці вкладу «до запитання», за фактичний термін користування вкладом. Суму надлишково сплачених процентів КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу.
Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення договору, виплачується в повному об'ємі.При поверненні вкладу за ініціативою БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу і виплачуються проценти, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний термін користування вкладом. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, клієнт має право достроково розірвати угоду відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону шляхом відправлення в Банк відповідного дистанційного розпорядження. Сума вкладу протягом 1-2 банківських днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку або на будь-який інший рахунок, вказаний клієнтом в дистанційному розпорядженні на розірвання.
2.6.11.2. Загальні положення визначені п. 2.6.1.

2.6.12. Вклад Депозит +.

2.6.12.1. Банк збільшує відсоткову ставку по вкладу КЛІЄНТА на 2% річних (далі надбавка).

2.6.12.2. КЛІЕНТ доручає БАНКУ суму нарахованих відсотків по надбавці перераховувати на бонусний рахунок "Бонус Плюс". Положення по рахунку Бонус Плюс визначені п.2.1.2.16.

2.6.12.3. У разі відсутності на бонусному рахунку КЛІЄНТА операцій по зарахуванню \ списанню коштів протягом 12-ти місяців з моменту останнього надходження коштів на його бонусний рахунок, БАНК має право на стягнення щомісячної комісії з КЛІЄНТА за обслуговування неактивного бонусного рахунку в розмірі 10грн., Але не більше залишку на бонусному рахунку.

2.6.12.4.КЛІЕНТ доручає БАНКУ обслуговувати суму нарахованих відсотків, перерахованих на бонусний рахунок, згідно стандартних умов і тарифами по бонусному рахунку.

2.6.12.5. Решта умов вкладу аналогічні умовами вкладу «Стандарт із щомісячною виплатою відсотків» п.2.6.4.

2.6.13. Вклад «Зручний».

2.6.13.1. Нарахування процентів по вкладу починається з першого робочого дня, наступного за днем надходження грошових коштів в БАНК, здійснюється із розрахунку 30 днів у місяці та 360 днів у році за ставкою, що діє на дату відкриття договору з врахуванням правил розрахунку процентів при продовженні вклада. День повернення вкладу в період нарахування процентів не входить.
2.6.13.2. Сторони мають право достроково розірвати цей договір відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону за два банківські дні до дати розірвання договору. При поверненні вкладу за ініціативою КЛІЄНТА до закінчення терміну вкладу з моменту початку\продовження вкладу, КЛІЄНТУ повертається сума вкладу і виплачуються проценти. При цьому проценти виплачуються за неповний термін вкладу, виходячи з діючої процентної ставки, помноженої на коефіцієнт 0.5.
Суму надлишково сплачених процентів КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу. Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення договору, виплачується в повному об'ємі.
При поверненні вкладу за ініціативою БАНКУ, КЛІЄНТУ повертається сума вкладу і виплачуються проценти, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний термін користування вкладом.
2.6.13.3. Загальні положення визначені п. 2.6.1.

2.6.14.1. КЛІЄНТ має право поповнювати вклад. При цьому сума довкладення в кожному місяці не повинна перевищувати суму вкладу, вказаного в Заяві на оформлення вкладу. При продовженні договору на новий термін сума довкладень в кожному наступному місяці після кожної нової лонгації не повинна перевищувати суму вкладу на дату цієї лонгації.
2.6.14.2. Виплата суми нарахованих процентів проводиться БАНКОМ у терміни, визначені періодом нарахування процентів, зазначеним у Заяві. Проценти виплачуються шляхом зарахування на карту "Deposit card" або перерахуванням на інший рахунок клієнта, зазначений у Заяві на оформлення вкладу.
2.6.14.3. Проценти за бажанням КЛІЄНТА можуть зараховуватися на даний депозитний рахунок. При цьому, проценти за кожний новий термін вкладу нараховуються на суму коштів на рахунку, включаючи проценти, нараховані за попередній термін вкладу.
2.6.14.4. Сторони мають право достроково розірвати вклад у відповідності з чинним законодавством, повідомивши про це іншу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При поверненні коштів до закінчення терміну вкладу виплачуються проценти, нараховані виходячи з діючої процентної ставки за вкладом, помноженої на коефіцієнт 0,5 за фактичний термін користування вкладом. Суму зайво виплачених КЛІЄНТУ процентів КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу. Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів, що пройшли з моменту укладення договору, виплачується в повному обсязі.

2.6.7. Приват - вклад.

2.6.7.1.Виплата відсотків за вкладом здійснюється щомісячно. За час зберігання протягом строку вкладу раніше нарахованих відсотків на їх суму відсотки не нараховуються. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, клієнт мають право достроково розірвати угоду відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону шляхом відправлення в Банк відповідного дистанційного розпорядження. Сума вкладу протягом 1-2 банківських днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку або на будь-який інший рахунок, вказаний клієнтом в дистанційному розпорядженні на розірвання
2.6.7.2. КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на рахунку. Одноразова збільшення коштів проводиться КЛІЄНТОМ на суму не менш встановлену БАНКОМ на день здійснення операції. Максимальна сума поповнення вкладу / зняття з вкладу, оформленого за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування складає 149 000 гривень протягом кожного місяця, рахуючи з дати укладення договору. Максимальна сума поповнення вкладу / зняття з вкладу, оформленого за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування складає 149 000 гривень протягом кожного місяця, починаючи з дати укладення договору

2.6.7.3.КЛІЕНТ має право зняття частини коштів з вкладу без розірвання договору. При цьому, залишок коштів на вкладі протягом усього часу користування вкладом повинен бути не менш суми незнижуваного залишку - 50 грн., 20 доларів США, 20 євро.

2.6.7.4.Сторони мають право достроково розірвати цей договір відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону за два банківських дні до дати розірвання. При достроковому розірванні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний строк користування вкладом.

2. 6.7.5. При достроковому розірванні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний строк користування вкладом.

2.7. Порядок надання ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» послуг зі здійснення банківських операцій через віддалені канали обслуговування.

2.7.0. Загальні положення

Послуга	Умови оформлення	Умови обслуговування
Інтернет-Еквайринг	Для підключення до послуги Інтернет-Еквайрингу необхідно: 1. Бути зареєстрованою на Україні юридичною особою або приватним підприємцем. 2. Мати ліцензію на здійснювану відповідно до цього Договору діяльність, якщо її отримання обов'язково відповідно до чинного законодавства. 3. Мати розрахунковий рахунок у будь-якому з відділень ПриватБанку; 4. Підписати договір Інтернет-Еквайрингу з ПриватБанком; 5. Доробити функціональність свого сайту відповідно до технічних вимог ПриватБанку. Мінімальні технічні вимоги до підключення: 1. Встановити на своєму сайті SSL сертифікат.	Підключення та обслуговування у системі – безкоштовно Прийом оплати по картках МПС Visa і MC Комісія від успішних платежів Строк відшкодування – 2-3 банківських дні Сума мінімального платежу – 5-10 грн.

	2. Розроблювач сайту Підприємства повинен вміти писати скрипти і розробляти програмне забезпечення для свого Web-сервера. 3. Для того щоб підключити сайт мерчанта до ПриватБанку через Інтернет, розроблювач сайту також повинен створити HTML форму (за шаблоном, наданим ПриватБанком), яка пересилатиме усю необхідну для процесування інформацію на сервер Банку.	
LiqPay.com	1. Підключення та обслуговування – безкоштовно 2. Підписання угоди – не потрібно 3. Реєстрація – у будь-якій точці світу 4. Для авторизації у системі використовується номер телефону і динамічний пароль	Введення коштів – без комісій, без обмежень, регламент – миттєво Перерахування коштів – без комісій, без обмежень, регламент – миттєво Виведення коштів на картку ПБ: – комісія 0,55 USD + 0,5 %, - регламент – 1 банківський день, - обмеження – до 2 500 USD за 1 транзакцію – до 50 000 USD на місяць на 1 картку Виведення коштів на картку Visa будь-якого банку*:

		- комісія 1,95 USD + 1,0 %, - регламент – від 3 до 6 банківських днів, - обмеження – до 2 500 USD за 1 транзакцію - до *10 000* USD на місяць на 1 картку Обмеження: 1. при першому платежі гроші будуть перераховані після верифікації картки 2. перерахування відбувається, якщо перевірка безпеки відбулася успішно 3. Картки США, Нігерії, Колумбії, Венесуели не можуть бути використані для виведення на них коштів.
Приват24	Умови надання послуги представлені в Угоді Користувача: Додаток 1 – Угода користувача Приват24 ПриватБанку Додаток 2 – Угода користувача про використання системи дистанційного обслуговування Приват24 МоскомПриватбанку Додаток 3.1 – Угода користувача про використання системи	

	дистанційного обслуговування Приват24 ТаоПриватБанку (російською мовою) Додаток 3.2 – Угода користувача про використання системи дистанційного обслуговування Приват24 ТаоПриватБанку (грузинською мовою)	
SiteHeart	1. Встановлення, обслуговування – безкоштовно 2. Реєстрація – потрібне ознайомлення з правилами (Додаток)	Siteheart дозволяє приймати платежі через Liqpay, PayPal, Webmoney, Google Checkout). Для здійснення платежів, необхідно спочатку зареєструватися. Для здійснення платежів, необхідно спочатку зареєструватися. Усі зарахування відбуватимуться на рахунок, який Ви зазначите у настройках.
Agentnano	1. Реєстрація – безкоштовно 2. Підписання угоди – не потрібно	1. Авторизація у системі через номер телефону і динамічний пароль 2. Партнерська програма - виплата партнерської комісії 3. Оплата через LiqPay 4. Оплата доступна у 4 валютах – UAH, RUR, EUR і USD 5. Можливість виставити як цифровий, так і реальний

		товар: - опис товару, фото, докладний опис; - кількість, ціна, партнерська комісія; 6. Можливість управляти магазинами
Сервіс масової доставки SMS	Реєстрація на сайті – безкоштовно	1. Можливість сформувати розсилання (*"Файл розсилання"*, розширення *.txt) зі списком телефонів розсилання 2. Вартість одного SMS-повідомлення 0,20 грн., з ПДВ 3. SMS-розсилання здійснюється протягом поточного дня після оплати
API PrivatBank	Для підключення необхідно: Бути зареєстрованим користувачем системи Інтернет-банкінга Приват24 Увійти до Приват24 у розділ настройки->API->Реєстрація мерчанта. У формі треба: вибрати рахунок, з якого списуватимуться кошти за платежі клієнтів увести IP-адресу сервера, з якого відправлятимуться запити погодитися з правилами надання послуги нажати кнопку "Реєстрація"	З моменту реєстрації система здатна приймати платежі. Для мінімізації ризиків у системі є ряд обмежень на здійснення платежів з використанням API. А саме: обмежено максимальну суму операції число операцій на добу максимальна загальна сума операцій на добу. Конкретні значення лімітів залежать від типу платежу

	Підтвердити уведені дані за допомогою OTP Після успішного підтвердження у SMS-повідомленні буде відправлений id і пароль	
edwik.com	1. Сервіс безкоштовний 2. Доступно для негайного встановлення на сторінки сайту 3. Встановлення – звичайне вставлення рядка коду у сторінку сайту або блог.	1. Простий редактор контента з розвиненими можливостями адміністрування 2. Можливість редагувати вміст сайту 3. Можливість управляти настройками сайту 4. Віджет забезпечує наступне: Текст можна коментувати (деревоподібні вкладені коментарі) Текст можна оцінювати Доступом до зміни тексту можна управляти
UP4um.com	1. Встановлення і настроювання віджета – безкоштовно 2. Для встановлення досить зазначити свій e-mail 3. Після реєстрації надається код форуму 4. Необхідно вставити отриманий код на свій сайт 5. На e-mail відправляється лист з логіном і паролем для управління форумом. 6. Для активації форуму необхідно перейти по посиланню, зазначеному у	1. Функціональна комунікаційна платформа 2. Використання віджета форуму – безкоштовно 3. Надана інформація використовується винятково для надання відвідувачу доступу до спеціальної інформації. 4. Особисті відомості можна змінити, обновити або видалити у будь-який час. 5. Код форуму можна розмістити на будь-якій веб-сторінці, блогу 6. Авторизація для управління форумом через

	листі.	e-mail 7. Можливість редагування персональних даних 8. Можливість редагування інтерфейсу форуму
Послуга віддаленого посвідчення особи клієнтом	Реєстрація на сайті – безкоштовно Угодою клієнта є OTP пароль	Сервіс надає API, що дозволяє за згодою клієнта надавати його верифіковані ПРИВАТБАНКОМ персональні дані: - паспортні дані - скани документів - тощо стороннім сервісам на їхній запит.
Ріг достатку (www.folkad.com)	Реєстрація на сайті – безкоштовно	Безкоштовна участь: - 50 безкоштовних SMS - клієнти отримують акційні ваучери - акція буде розміщена у розділі "Різне" Платна участь: - акція знаходиться в іменованому розділі - можливість розсилати більше 50 SMS-повідомлень з ваучерами - оплата розсилання SMS-повідомлень за тарифом 0.30 грн. за 1 SMS
https://otp.privatbank.ua/login.cgi	Реєстрація на сайті – безкоштовно Авторизація на нашому сайті, а також встановлення на Ваш сайт системи OTP є безкоштовною.	Вартість обслуговування цієї системи становить 0,02 дол. – один відправлений SMS-пароль. Поповнення рахунку OTP реалізовано через Liqpay.com Після авторизації на сайті клієнт отримує доступ

		до стану свого рахунку
id.privatbank.ua	Реєстрація на сайті – безкоштовно	За користування сервісом стягується плата: - Один вдалий запит з ідентифікації особи – 10 грн. - Один невдалий або незакінчений запит з ідентифікації особи – вартість SMS. Вартість Послуг, наданих ВИКОНАВЦЕМ за договором, за одержання повної анкети клієнта дорівнює: - для комерційних підприємств у розмірі – 1,2 грн. з урахуванням ПДВ за 1 анкету; - для державних і некомерційних організацій – 0,60 грн. з урахуванням ПДВ за 1 анкету.
http://partner.privatbank.ua/	Етапи підключення: Отримати віджет, використовуючи форму отримання на головній сторінці сайту "Партнерська програма". Скопіювати отриманий код віджета у текстовий буфер обміну або у текстовий файл. Вставити отриманий html-код у свій сайт, блог, форум, анкету соціальної мережі або домашню сторінку.	Усі винагороди надходитимуть на рахунок LiqPAY.com, що зазначений для отримання. Розміри винагород: За поповнення мобільного телефону вільним номіналом (від суми): - оплата карткою ПриватБанку – 0,5 % - оплата карткою іншого банку – 0,25 % - оплата через LiqPay – 0,5 % Партнерська комісія з

		кожного платежу, здійсненого через Ваш віджет, перераховується на номер Вашого мобільного телефону (рахунок LiqPay) негайно, про що щораз Ви будете отримувати SMS-повідомлення. За заявку на підключення до бездротового 3G Інтернету від PeopleNET. Сума винагороди – 50 грн. (зараховується на рахунок у LiqPay після підписання договору клієнтом) За заявку на отримання кредиту на Житло. Сума винагороди – 0,5 % від суми кредиту, але не більше 500 грн. (зараховується на рахунок у LiqPay після підписання клієнтом кредитного договору) За заявку на отримання кредиту на Авто. Сума винагороди – 0,5% від суми кредиту, але не більше 300 грн. (зараховується на рахунок у LiqPay після підписання клієнтом кредитного договору)

		За заявку на отримання кредитної картки. Сума винагороди – 12 грн. (зараховується на рахунок у LiqPay після підписання клієнтом договору) За заявку на оформлення депозиту. Сума винагороди – 0,15% від суми депозиту (зараховується на рахунок у LiqPay після підписання клієнтом договору) За заявку на працевлаштування у ПриватБанку або PeopleNET. Сума винагороди – 50 грн. (зараховується на рахунок у LiqPay після повного оформлення співробітника)
drysms.com	Для використання цього сервісу потрібно: 1. Пройти авторизацію за допомогою мобільного телефону та OTP-паролю	1. Для відправлення опитування ця послуга абсолютно безкоштовна 2. Для абонентів, які голосують, ціна SMS – за тарифом оператора.

2.8.0.1. Для цілей здійснення операцій по рахунках Клієнта через віддалені канали обслуговування Клієнту відкривається Картка/Рахунок у валюті, обраній Клієнтом. Випуск Картки/відкриття Рахунку здійснюється відповідно до «Умов використання дебетових карток ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» або «Умовами використання кредитних карток ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.8.0.2. Вид Картки/Рахунку визначається за узгодженням з Клієнтом, з урахуванням можливості випуску цього виду Картки/Рахунку Клієнту. З використанням Картки/Рахунку

Клієнт отримує можливість здійснювати визначені цими правилами операції по своїх Картках/Рахунках і вкладах у Банку через віддалені канали обслуговування. У випадку якщо у Клієнта вже є діюча Картка/Рахунок, ці Картка/Рахунок можуть бути використані як засоби доступу до здійснення операцій через віддалені канали обслуговування. Випуск нової Картки/Рахунку здійснюється за бажанням Клієнта.

2.8.0.3. Клієнту надається можливість здійснення банківських операцій через наступні віддалені канали обслуговування: автоматичні платежі на регулярній основі (надалі - «Регулярні платежі»), систему «Приват24», систему «Мобільний банк», пристрої самообслуговування Банку, Контактний Центр Банку, Цілодобову службу "Консьєрж-сервіс".

2.8.0.4. Підставою для надання послуг здійснення банківських операцій через віддалені канали обслуговування є:

1) для здійснення операцій по Картках/Рахунках за послугою «Регулярні платежі»: подання Клієнтом Заявки шляхом підписання паперового документа певного формату;

2) для здійснення операцій по Картках/Рахунках у системі «Приват24» - підключення Клієнта до системи «Приват24» шляхом _____;

3) для здійснення операцій по Картках/Рахунках у «Мобільному банку» - підключення Клієнта до «Мобільного банку» на підставі _____;

4) для одержання інформаційних послуг у Контактному Центрі Банку - _____;

5) для одержання інформаційних послуг, здійснення операцій по Картках/Рахунках при оплаті за послуги, замовлені через Цілодобову службу "Консьєрж-сервіс": підписаний договір на надання банківських послуг, статус VIP-клієнта, повна ідентифікація клієнта – інформація, отримана в результаті ідентифікації, повинна відповідати інформації, що міститься у базі даних Банку.

2.7.0.5. При підключенні до послуг здійснення банківських операцій через віддалені канали обслуговування і здійсненні операцій по Картках/Рахунках через віддалені канали обслуговування (Регулярні платежі, пристрої самообслуговування, систему «Приват24», «Мобільний банк») застосовуються Тарифи, що діють на момент обробки операції Банком. У разі здійснення операції у валюті, відмінній від валюти Картки/Рахунку використовується курс конвертації процесингового центру Банку, що діє на момент обробки операції Банком.

2.7.0.6. Списання/перерахування коштів з Рахунку Картки на Рахунок Картки через віддалені канали обслуговування здійснюється відповідно до законодавчих актів України, які поширюються на банківські операції.

2.7.0.7. Інформація про здійснення банківських операцій через віддалені канали обслуговування відображається у виписці по Картці/Рахунку Клієнта.

2.7.1. Регулярні платежі.

2.7.1.1. Банк надає Клієнту можливість здійснення банківських операцій шляхом автоматичного списання коштів з Картки/Рахунку Клієнта на регулярній основі за наявності у Клієнта діючої Картки/Рахунку.
2.7.1.2. Відповідно до правил дії послуги «Регулярні платежі» Клієнт доручає Банку, а Банк зобов'язується здійснювати списання грошових коштів з Карти / Рахунків Клієнта, зазначених у Заявках (у тому числі в разі перевипуску, призупинення дії картки), і перераховувати кошти за реквізитами і в порядку, також вказаними Клієнтом в Заявці. У разі відсутності коштів на карті/рахунку, або перевипуску, призупинення дії картки, зазначених у Заявці, Клієнт доручає Банку здійснити списання платежу з іншої картки/ рахунку Клієнта з позитивним залишком (договірне списання).
2.7.1.3. «Регулярні платежі» дозволяють здійснювати перерахування коштів:
на інші Картки/Рахунку Клієнта, відкриті у Банку;
на Рахунки Клієнта, інших фізичних, юридичних осіб, відкритих у Банку та інших банківських установах України.
2.7.1.4. Регулярні платежі здійснюються на підставі усної заяви Клієнта та за наданими Клієнтом реквізитами.
Повідомленням про підключення Клієнта до послуги "Регулярні платежі" є СМС-повідомлення відправлене на номер телефону Клієнта.
Клієнт зобов'язується в день отримання повідомлення про підключення до послуги "Регулярні платежі"
повідомити в банк про неправомірне підключенні до послуги "Регулярні платежі" згідно з інформацією, отриманою в повідомленні про підключення до послуги або подзвонивши по телефону 0800500003.
У разі відсутності повідомлення Клієнта про неправомірне підключенні до послуги "Регулярні платежі" вищевказані дії Клієнта вважаються підтвердженням на підключення до послуги "Регулярні платежі" відповідно до повідомлення про підключення до послуги.
2.7.1.5. Між Банком і одержувачем коштів може бути укладений договір на здійснення безготівкових розрахунків Клієнтів Банку за послуги, надані Клієнту одержувачем. У цьому випадку одержувач може надавати до Банку суму до списання з Клієнта. Регламент надання до Банку заборгованості Клієнта визначається умовами договору між Банком і одержувачем. Як правило, регламент надання даних – раз на місяць. Сума, надана одержувачем коштів до списання, буде списана з Картки/Рахунку Клієнта, зазначених у Заявці. Для здійснення такого Регулярного платежу Заявка повинна містити наступні реквізити:
номер Картки/Рахунку Клієнта, з яких відбуватиметься списання коштів;
банківські реквізити одержувача коштів (рахунок, ЗКПО, МФО банку-одержувача);
найменування одержувача коштів;
призначення платежу;
адреса абонента у базі даних одержувача;

ПІБ та особовий рахунок абонента у базі даних одержувача;
телефон абонента у базі даних одержувача;
ліміт оплати (сума, більше якої не може бути списання коштів за одну спробу списання).
2.7.1.6. Якщо між Банком і одержувачем коштів не укладений договір на здійснення безготівкових розрахунків Клієнтів Банку за послуги, надані одержувачем Клієнту, для здійснення такого Регулярного платежу Заявка повинна містити наступні реквізити:
номер Картки/Рахунку Клієнта, з яких буде відбуватися списання коштів;
банківські реквізити одержувача коштів (рахунок, ЗКПО, МФО банку-одержувача);
найменування одержувача коштів;
призначення платежу;
строк дії Регулярного платежу (дата початку – дата зупинення);
періодичність списання;
кількість спроб списань (якщо чітко не було зазначено, то за замовчуванням кількість спроб дорівнює 4).
2.7.1.7. Банк не відповідає за невиконання доручення Клієнта у разі неправильного зазначення або несвоєчасного повідомлення про зміну реквізитів одержувача, а також за відсутності коштів на Картці/Рахунку Клієнта.
2.7.1.8. Суперечки, що виникають між Клієнтом і одержувачами коштів, повинні вирішуватись відповідно до укладених між ними угод.
2.7.1.9. При виконанні доручення на Регулярний платіж Клієнт доручає Банку стягувати винагороду, що діє на момент обробки операції Банком. У разі здійснення операції у валюті, відмінній від валюти Картки/Рахунку, використовується курс конвертації процесингового центру Банку, що діє на момент обробки операції Банком.
2.7.1.10. У випадку якщо Банк виконує Регулярний платіж на адресу конкретного одержувача більш ніж один рік, Банк має право списати з Картки/Рахунку Клієнта щорічну винагороду (абонплату) відповідно до Тарифів Банку, що діють на момент платежу.
2.7.1.11. Клієнт погоджується на передачу розпоряджень, доручень Банку на перерахування коштів та / або інформації, по лініях телефонного зв'язку (включаючи мобільні та інші види телефонного зв'язку), усвідомлюючи, що лінії телефонного зв'язку не завжди є безпечним каналом зв'язку, і погоджується нести всі ризики, пов'язані з можливим порушенням конфіденційності, що виникають внаслідок використання такої системи.
2.7.1.12. Клієнт погоджується на списання регулярного платежу, згідно з сумою зазначеної в договорі, на адресу страхової компанії ІНГОСТРАХ при укладанні страхового договору «Нерухомість без огляду» та «Захист на кожен день» у розстрочку.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Регулярные платежи с фиксированной суммой	Розничный бизнес	Абон.плата за річне обслуговування	2 грн.
		Проведення платежу з фіксованою сумою між рахунками одного і того ж физ.обличчя:	
		з поточного рахунку на поточний рахунок	0,5% від суми
		з поточного рахунку на депозитний рахунок	1% от суми
		з поточного рахунку на позиковий рахунок	2 грн.
		з поточного рахунку на карту (особиста, кредитна)	0,5% от суми
		з особистої карти на поточний рахунок	0,5% от сумми
		с личной карты на депозитный счет	1% от суммы
		з особистої карти на позиковий рахунок	1% от сумми
		з особистої карти на карту (особиста, кредитна)	0,5% от суми
		з депозитної карти на поточний рахунок	2 грн.
		з кредитної карти на поточний рахунок	2% от суми
		с кредитной карты на	2% от суми

		депозитный счет	
		з кредитної карти на позиковий рахунок	2% от суммы
		з кредитної карти на карту (особиста, кредитна)	2% от суми
		з кредитної карти на з/пл., пенсійну, соціальну карту	2% от суми
		Проведення платежу з фіксованою сумою між рахунками різних клієнтів (усередині/міжбанківські) :	
		з поточного рахунку на поточний рахунок	1% (min 2, max 100 грн.)
		з поточного рахунку на депозитний рахунок	1% от суми
		з поточного рахунку на позиковий рахунок	1% (min 2, max 100 грн.)
		з поточного рахунку на карту (особиста, кредитна)	1% (min 2, max 100 грн.)
		з поточного рахунку на з/пл., пенсійну, соціальну карту	1% (min 2, max 100 грн.)
		з поточного рахунку на рахунок юридичної особи	1% (min 2, max 100 грн.)
		з особистої карти на поточний рахунок	1% от суми
		з особистої карти на депозитний рахунок	1% от суми
		з особистої карти на позиковий рахунок	1% от суми
		з особистої карти на карту	1% от суми

		(особиста, кредитна)	
		з особистої карти на з/пл., пенсійну, соціальну карту	1% от суми
		з особистої карти на рахунок юридичної особи	1% от суми
		із з/пл., пенс., соціальної карти на поточний рахунок	1% (min 2, max 100 грн.)
		із з/пл., пенс., соціальної карти на депозитний рахунок	1% от суми
		із з/пл., пенс., соціальної карти на позиковий рахунок	1% (min 2, max 100 грн.)
		із з/пл., пенс., соціальної карти на карту (особиста, кредитна)	1% (min 2, max 100 грн.)
		із з/пл., пенс., соціальної карти на з/пл., пенсійну, соціальну карту	1% (min 2, max 100 грн.)
		із з/пл., пенс., соціальної карти на рахунок юридичної особи	1% от суми
		з депозитної карти на поточний рахунок	1% (min 2, max 100 грн.)
		з депозитної карти на депозитний рахунок	1% от суми
		з депозитної карти на позиковий рахунок	1% (min 2, max 100 грн.)
		з депозитної карти на карту (особиста, кредитна)	1% (min 2, max 100 грн.)
		з депозитної карти на з/пл., пенсійну, соціальну карту	1% (min 2, max 100 грн.)

		з депозитної карти на рахунок юридичної особи	1% (min 2, max 100 грн.)
		з кредитної карти на поточний рахунок	2% від суми
		з кредитної карти на депозитний рахунок	2% від суми
		з кредитної карти на позиковий рахунок	2% від суми
		з кредитної карти на карту (особиста, кредитна)	2% від суми
		з кредитної карти на з/пл., пенсійну, соціальну карту	2% від суми
		з кредитної карти на рахунок юридичної особи	2% від суми
Регулярные платежи по присланным задолженностям		Зняття з поточного рахунку готівкою кредитних коштів, зарахованих на рахунок по програмах "Авто в кредит" і "Житло в кредит"	2 грн.
		За проведення з кредитної карти	1%

Регулярні платежі в ПК Приват48

Получатель											
		Поточний рахунок фізичної особи ПК	Приват - вклад	Депозитний вклад	Депозитна карта	Карта КОМБІ	Особиста карта	Кредитна карта	Ссудный счет, в т.ч транзитн	Зарплатна, пенсійна, соціальн	Рахунок юр.особи

		Приват-48							ый для погашения	а карта	
Відправник	Поточний рахунок фізичної особи (2620 ПК Приват48)	0,5 грн	1%	1%	1% с получателя	1% с получателя**	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн + 0,75% с получателя	0,5 грн
	Приват-вклад\ А-вклад	0,5 грн	1%	0	1% с получателя	1% с получателя**	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн
	Депозитний вклад (за винятком Приват-вклада)	0,5 грн	0,5 грн	0	0	1% с получателя**	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн
	Депозитні карти	0	0	0	1% с получателя	1% с получателя**	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн	0,5 грн	нет
	Карта КОМБІ	0	0	0	1% с получателя	1% с получателя**	0	0	0	0	нет
	Особисті карти, в т.ч. Gold Debit	1%	1%	1%	1% + 1% с получателя	1% + 1% с получателя**	1%	1%	1%	1%+0,75 % с получателя	1%
	Зарплато	0	0	0	1% с	1% с	0	0	0	0,75% с	0

	ва, пенсійна, соціальна карта				получателя	получателя**				получателя	

Переказ з Приват-вклада ЧП, А-вклада ЧП - 0 грн.

Встановлення регулярного платежу на накопичувальні вклади — безкоштовно.

Комісія стягується при вступі особистих коштів на карту (не в рахунок кредитного ліміту), при погашенні кредитного ліміту комісія не стягується

За умовчанням комісія стягується з відправника

[Тарифы: конец]

2.7.2. Система Internet Banking Приват-24

2.7.2.1. Угода користувача системи Приват24
2.7.2.2. Система Приват24 є системою дистанційного обслуговування клієнтів. Умови обслуговування визначаються угодою про використання системи дистанційного обслуговування Приват24.
2.7.2.2.1. Ця Угода вступає в силу з моменту реєстрації Клієнта в Системі діє протягом одного року. Якщо протягом одного місяця до закінчення терміну дії цієї Угоди жодна із Сторін не виступила з ініціативою про припинення його дії, Угода продовжує діяти на тих же умовах і на протязі такого ж терміну.
2.7.2.2.2. Припинення цієї Угоди здійснюється у відповідності до умов цієї Угоди та чинного законодавства України. При наявності у однієї зі Сторін фінансових чи інших претензій до іншої сторони, розірвання Договору відкладається до врегулювання спірних питань.
2.7.2.3. Відносини Банку з Клієнтом при наданні послуг у системі Приват24 регулюються наступними нормативними актами:
1) Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 07.12.00 р. № 2121-III.
2) Закон України "Про платіжні системи та переказ грошей в Україні" від 05.04.01 р. № 2346-III.
3) Постанова Національного банку України "Про здійснення операцій з використанням спеціальних платіжних засобів" N 223 від 30 квітня 2010 року.
4) Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах, затверджена Постановою Правління Національного банку України від 12.11.03 р. № 492.
5) Положення про порядок здійснення банками України вкладних (депозитних) операцій з юридичними і фізичними особами, затверджене Постановою Правління Національного банку України від 03.12.03 р. № 516.
6) Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена Постановою Правління Національного банку України від 21.01.04 р. № 22.
7) Правила здійснення за межі України та в Україні переказів фізичних осіб за поточними валютними неторгівельними операціями та їх виплати в Україні, затверджені Постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2007 р. № 496
2.7.2.4 Клієнти системи Приват24.
1 група.
Фізичні особи - власники Карток, емітованих Банком, а також користувачі інших продуктів Банку, які у відповідному порядку пройшли ідентифікацію в Банку, і про яких у Банку є вся інформація, необхідна для надання фінансових послуг. Клієнти цієї категорії після Верифікації користуються всім спектром прав і можливостей Системи - вправі здійснити будь-яку із запропонованих Системою операцій.
2 група.
Фізичні особи - Клієнти Юніор-ПриватБанку, власники Карток, емітованих Банком, які у відповідному порядку пройшли ідентифікацію при відкритті Карт, рахунків у Банку і про яких у Банку є вся інформація, необхідна для надання фінансових послуг. Клієнти даної категорії після згоди одного з батьків (опікуна) і Верифікації мають право здійснювати лише обмежену кількість операцій в Системі, а саме: перегляд виписок по Картах, баланс, поповнення мобільного телефону.
2.7.2.5. ПриватБанк визначає наступний режим функціонування картрахунків клієнтів Приват24 і режим здійснення операцій:
Обслуговування картрахунків клієнтів здійснюється з використанням мережі Інтернет;
Обслуговування Клієнта здійснюється після його верифікації.
Засобами верифікації є:

- Логін, пароль для входу в систему і Одноразовий Пароль OTP (цифровий одноразовий пароль, який доставляється за допомогою «сервісу коротких повідомлень» (SMS), на мобільний телефон Клієнта, номер якого був використаний при реєстрації в Системі);
- Пароль, що підтверджує розпорядження (динамічний OTP пароль);

Всі операції здійснюються за допомогою дистанційних розпоряджень. Дистанційне розпорядження - розпорядження Банку здійснити певну операцію, яке передається Клієнтом через систему Інтернет, без відвідування Банку.

Передача дистанційного розпорядження та реєстрація його Банком здійснюється за обумовленим каналом доступу в автоматичному режимі.

Дистанційне розпорядження вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком до виконання, якщо Клієнт:

- Для доступу в систему ввів правильні логін і пароль (динамічний пароль);
- Засоби верифікації;
- Увів всі параметри, які запитує система;
- Підтвердив дистанційне розпорядження правильним введенням динамічним паролем.

Якщо Клієнт не підтвердив дистанційне розпорядження, то Банк не виконує операцію, про що інформує Клієнта.

Платежі, що здійснюються в системі Приват24, по технічним особливостям системи здійснюються через транзитні рахунки ПриватБанку.

2.7.2.6. Можливі операції в системі Приват24

В даний час система Приват 24 дозволяє здійснити наступні операції:

- Здійснення внутрішньобанківських платежів на рахунки фізичних та юридичних осіб, міжбанківські платежі в національній валюті по Україні;
- Контроль залишків на своїх рахунках;
- Отримання виписок по рахункам;
- Оплата послуг мобільного зв'язку;
- Оплата комунальних платежів;
- Відправлення термінових переказів;
- Виплати термінових переказів;
- Конвертація валюти при перерахуванні коштів з використанням пластикових карт;
- Відкриття поточних рахунків у національній та іноземній валюті;
- Замовлення пластикової карти з наступним отриманням її в заздалегідь обраному відділенні Банку;
- Замовлення віртуальної карти Visa Internet;
- Підписка на послугу Mobile Banking;
- Реєстрація свого Інтернет-магазину;
- Відкриття депозитів;
- Замовлення і оплата автобусних і залізничних квитків;
- Установка лімітів по картах і рахунках клієнта.
- Блокування та розблокування карт.

Клієнти Приват24 обирають бажану операцію і оформлюють дистанційне розпорядження, яке відправляється Банку.

Спектр можливих операцій різний для кожної групи клієнтів. Це обгрунтовується вимогами законодавства, що пред'являються Банку. Перш за все, це заборона Банку здійснювати деякі види банківських операцій без повної ідентифікації Клієнта.

Повним спектром можливих операцій користуються Клієнти 1-ої групи. Клієнти інших груп можуть здійснювати тільки розрахункові операції: внутрішньобанківські і міжбанківські розрахунки, оплата комунальних послуг, оплата мобільного зв'язку, валютно-обмінні операції, а також контроль залишків по системним рахункам і отримання виписок по ним.

Угодою про використання системи дистанційного обслуговування Приват24 регулюється

порядок здійснення наданих операцій. Здійснення операцій можливе тільки в разі підтвердження згоди Клієнта з умовами нижчеподаного угоди.
2.7.2.7 Угода про використання системи дистанційного обслуговування Приват24
ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Адреса: 49094, м. Дніпропетровськ,
вул. Набережна перемоги, д. 50
к / р 32009100400 в Обласному управлінні НБУ
МФО 305299
Код платника податку: 143605704362
Свідоцтво про реєстрацію: № 02800016
в особі Голови Правління Дубілета О.В., що діє на підставі Статуту, надає послуги дистанційного обслуговування рахунків Клієнта.
При згоді з нижченаведеними умовами угоди Клієнт реєструється в системі Приват24 і здійснює операції по картрахунку.
2.7.2.7.1. Загальні положення. Порядок реєстрації
2.7.2.7.1.1. Система Приват24 призначена для управління реальними банківськими рахунками через мережу Інтернет. Дана система надає своїм Клієнтам комплекс банківських послуг цілодобово в режимі реального часу, з будь-якої точки, що має вхід в Інтернет.
2.7.2.7.1.2. Клієнт доручає Банку проводити платіжні операції за допомогою системи дистанційного обслуговування Приват24 на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта, переданих системі по мережі Інтернет.
2.7.2.7.1.3. В даний час в системі Приват24 можна здійснити наступні операції:
- Здійснення внутрішньобанківських платежів на рахунки фізичних та юридичних осіб, міжбанківські платежі в національній валюті по Україні;
- Контроль залишків на своїх рахунках;
- Отримання виписок по рахункам;
- Оплата послуг мобільного зв'язку;
- Оплата комунальних платежів;
- Відправлення термінових переказів;
- Виплати термінових переказів;
- Конвертація валюти при перерахуванні коштів з використанням пластикових карт;
- Відкриття поточних рахунків у національній та іноземній валюті;
- Замовлення пластикової карти з наступним отриманням її в заздалегідь обраному відділенні Банку;
- Замовлення віртуальної карти Visa Internet;
- Підписка на послугу Mobile Banking;
- Реєстрація свого Інтернет-магазину;
- Відкриття депозитів;
- Замовлення і оплата автобусних і залізничних квитків;
- Установка лімітів по картах і рахунках клієнта.
- Блокування та розблокування карт.
З технічних причин деякі операції системи Приват24 можуть бути недоступні. Про недоступні операції Клієнт повідомляється системою.
2.7.2.7.1.4. Клієнти 1-ої групи користуються всім спектром запропонованих операцій, Клієнти інших груп можуть здійснювати тільки розрахункові операції: внутрішньобанківські і міжбанківські розрахунки, оплата комунальних послуг, оплата мобільного зв'язку, валютно-обмінні операції, а також контроль залишків по системним рахункам і отримання виписок по ним .
2.7.2.7.1.5. Даний список операцій може бути змінений при зміні можливостей системи

Приват24.
2.7.2.7.1.6. Всі можливі операції Клієнт здійснює після підтвердження згоди з умовами цієї угоди.
2.7.2.7.1.7. Всі операції здійснюються за допомогою дистанційних розпоряджень, які оформляє Клієнт у системі Приват24.
2.7.2.7.1.8. Банк зобов'язаний прийняти до виконання дистанційні розпорядження, оформлені і підтверджені належним чином. Дистанційне розпорядження вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком до виконання, якщо Клієнт:
- Для доступу в систему ввів правильні логін і пароль (динамічний пароль) - засоби верифікації;
- Ввів всі параметри, які запитує система;
- Підтвердив дистанційне розпорядження правильним введенням коду авторизації платежу або динамічним паролем.
2.7.2.7.1.9. Якщо Клієнт не підтвердив дистанційне розпорядження, то Банк не виконує операцію, про що інформує Клієнта.
2.7.2.7.2. Порядок підключення до системи і відкриття системних рахунків 2.7.2.7.2.1. Підключення 1-ої групи Клієнтів: 2.7.2.7.2.1.1. Підключення 1 групи Клієнтів: 2.7.2.7.2.1.1.1 Підключення до Системи здійснюється через сайт www.privat24.ua і www.privatbank.ua в розділі Реєстрація. 2.7.2.7.2.1.1.2 Для реєстрації Клієнт заповнює реєстраційну форму, що включає в себе поля для введення номера мобільного телефону, 4 останніх цифр однією з карт, емітованої Банком, PIN-коду картки. 2.7.2.7.2.1.1.3 Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки одноразовий пароль OTP Банком проводиться авторизація доступу. 2.7.2.7.2.1.1.4 Після реєстрації в Системі, Клієнт може змінити Пароль Клієнта і Логин Клієнта.
2.7.2.7.2.1.1.5 На підставі цієї угоди Клієнту відкривається 3 додаткових рахунки: в національній валюті гривні (UAH), в доларах США (USD), у євро (EUR), якими Клієнт користується відповідно до даної угоди та чинному в Україні законодавству.
2.7.2.7.2.1.1.6 Після реєстрації Клієнту в Системі додаються всі діючі на момент реєстрації Карти клієнта, емітовані ПриватБанком.
2.7.2.7.2.1.1.7 Клієнт може додавати картки в систему Приват24, для цього він повинен скористатися сервісом в Приват24 - Настройки - Карти - Додати карту.

2.7.2.7.2.1.2 Підключення 2 групи Клієнтів:
2.7.2.7.2.1.2.1 Підключення до Системи здійснюється через сайт www.privat24.ua і www.privatbank.ua в розділі Реєстрація, пункт Якщо Ви клієнт Юніор-ПриватБанку.
2.7.2.7.2.1.2.2 Для реєстрації Клієнт заповнює реєстраційну форму, що включає в себе поля ІПН одного з батьків, номер мобільного телефону, 4 останні цифри однієї з карт, емітованої Банком, PIN-код карти.
2.7.2.7.2.1.2.3 Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки одноразовим паролем OTP Банком проводиться авторизація доступу, у тому числі шляхом зворотного прозвона одного з батьків Клієнта.
2.7.2.7.2.1.2.4 Після реєстрації в Системі, Клієнт може змінити Пароль і логін. Логіном для входу в Систему є мобільний номер телефону.
2.7.2.7.2.1.2.5 На підставі цієї Угоди Клієнту відкривається 3 додаткових рахунки: в національній валюті гривні (UAH), в доларах США (USD), у євро (EUR), якими Клієнт користується відповідно до даної угоди та чинному в Україні законодавству.
2.7.2.7.2.1.2.6 Після реєстрації Клієнту в Системі додається кредитна Карта Юніор ПриватБанку.
2.7.2.7.2.1.3. Системний рахунок відповідає картрахунку Клієнта.
2.7.2.7.3. Права та обов'язки сторін

2.7.2.7.3.1. Банк:
2.7.2.7.3.1.1. Банк може випускати платіжні карти, які є його власністю і які надаються Клієнтам.
2.7.2.7.3.1.2. Банк може змінювати режим функціонування картрахунку Клієнта.
2.7.2.7.3.1.3. Банк може змінювати список операцій в системі Приват24.
2.7.2.7.3.1.4. Банк зобов'язаний виконувати належним чином доручення Клієнта, яке міститься в дистанційному розпорядженні, відправленому Банку.
2.7.2.7.3.1.5. Банк зобов'язаний перевіряти номери рахунків платника і одержувача і робити операцію тільки в разі їх повної відповідності. В іншому випадку Банк несе відповідальність за шкоду, заподіяну суб'єктам переказу.
2.7.2.7.3.1.6. Банк виконує платіжні доручення відповідно до черговості їх надходження та виключно в межах залишку коштів на рахунках платника.
2.7.2.7.3.1.7. Банк має право вимагати у Клієнта документи та інформацію, необхідні для встановлення його особи, фінансового стану, визначення діяльності. У разі відмови Клієнта в наданні необхідних документів та відомостей або умисного надання неправдивих відомостей про себе Банк відмовляє Клієнту у його обслуговуванні.
2.7.2.7.3.1.8. При створенні платежу на понадлімітну суму Банк має право додатково запросити одноразовий динамічний пароль "verify".
2.7.2.7.3.1.9. Банк має право сам визначати ліміт для запиту одноразового динамічного пароля та запитувати його в кожному конкретному випадку на свій розсуд.
2.7.2.7.3.1.10. Інформувати Клієнта про тарифи Банку шляхом розміщення їх на офіційному веб-сайті Системи www.privat24.ua (постійно доступний для ознайомлення).
2.7.2.7.3.1.11. Банк не несе відповідальності за належне виконання Дистанційних Розпоряджень, у разі якщо Клієнт допустив помилки на етапі формування Дистанційного Розпорядження.
2.7.2.7.3.1.12. Банк не несе відповідальність за збереження коштів Клієнта в разі розголошення останнім відомостей про Логін та Пароль.
2.7.2.7.3.1.13. Банк не несе відповідальності за несанкціонований доступ до ПІН-коду Клієнта під час реєстрації в системі Приват24 в разі відсутності ліцензійного програмного забезпечення, відсутності антивірусних і антішпіонскіх програм, що забезпечують захист від несанкціонованого доступу до інформації Клієнта на персональному комп'ютері Клієнта, з якого здійснюється реєстрація.
2.7.2.7.3.1.14. У випадках, не передбачених цією Угодою, Сторони керуються чинним законодавством України.
2.7.2.7.3.1.15. Банк має право відмовити Клієнту у виконанні Дистанційного Розпорядження, якщо на етапі перевірки рахунків Клієнта і одержувача виявлені невідповідності.
2.7.2.7.3.1.16. Банк зобов'язаний прийняти до виконання Дистанційні Розпорядження, оформлені і підтверджені належним чином. Дистанційне Розпорядження вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком до виконання, якщо Клієнт:
- Для доступу в Систему ввів правильні Логін Клієнта (номер мобільного телефону) і Пароль Клієнта;
- Підтвердив вхід Одноразовим Паролем ОТР, який прийшов на мобільний телефон клієнта;
- Підтвердив Дистанційне Розпорядження Одноразовим Паролем ОТР, який прийшов на мобільний телефон Клієнта.
2.7.2.7.3.2. Клієнт:
2.7.2.7.3.2.1. Клієнт може змінювати придбані засоби верифікації після реєстрації в системі.
2.7.2.7.3.2.2. Клієнт зобов'язаний надавати Банку достовірну інформацію, в іншому випадку

Банк не несе відповідальності за неналежний переказ коштів.
2.7.2.7.3.2.3. Клієнт зобов'язаний здійснювати операції відповідно до умов цієї угоди.
2.7.2.7.3.2.4. Не розголошувати відомостей про логін і паролі, в іншому випадку Банк не несе відповідальність за збереження коштів Клієнта.
2.7.2.7.3.2.5. Клієнт зобов'язаний надавати Банку інформацію та документи, необхідні для встановлення його особи, фінансового стану, визначення діяльності.
2.7.2.7.3.2.6. Клієнт зобов'язаний оплачувати послуги Банку відповідно до тарифів Банку.
2.7.2.7.3.2.7. Клієнт ознайомлений і згоден з Умовами та правилами надання банківських послуг, розміщеними на сайті http://privatbank.ua/rules/.
2.7.2.7.3.2.8. У випадках, не передбачених цією Угодою, Сторони керуються чинним законодавством України.
2.7.2.7.3.2.9. Повідомляти Банк про всі зміни даних Клієнта, пов'язаних з виконанням цієї Угоди, не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення.
2.7.2.7.3.2.10. Не використовувати послуги Системи для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.
2.7.2.7.3.2.11. Доручаючи банку виконати банківську операцію, клієнт дає згоду на обробку банком персональних даних та інформації, наданих клієнтом при ініціюванні операції в системі Internet-banking Приват24. Підтверджує, що повідомлений про права, пов'язані із зберіганням та обробкою персональних даних клієнта, визначених чинним законодавством, осіб, яким передаються персональні дані, цілі збору даних, зазначених в правилах надання банківських послуг, розміщених на сайті www.privatbank.ua.
2.7.2.7.4. Правове регулювання окремих операцій
2.7.2.7.4.1. Блокування аккаунта Приват24 відбувається в результаті невірного введення пароля входу три рази поспіль.
2.7.2.7.4.1.1 Перекази між корпоративними картами здійснюються в рамках положення про порядок емісії платіжних карт і здійснення операцій з їх використанням Постановою Правління Національного банку України від 19.04.05 р. N 137.
2.7.2.7.4.2. Угода користувача про використання системи дистанційного обслуговування Приват 24.
2.7.2.7.4.2.1. Загальні положення розміщення депозитних вкладів фізичних осіб
2.7.2.7.4.2.1.1. При згоді з нижченаведеними умовами цієї Угоди, Клієнт дає Дистанційне Розпорядження (подає Заявку) Банку на відкриття депозитного рахунку, в якому вказує необхідні дані. Після подачі заявки, зазначена сума списується для відкриття договору на зазначений термін.
2.7.2.7.4.2.1.2. Розрахунок відсотків по вкладу починається з дня, наступного за днем відкриття депозитного рахунку, і здійснюється за кожний календарний день, виходячи з фактичної кількості днів у році за ставкою, зазначеною в Дистанційному Розпорядженні на відкриття депозиту. День повернення вкладу в період розрахунку процентів не входить.
2.7.2.7.4.2.1.3. Після закінчення терміну вкладу, сума вкладу та відсотки зараховуються на рахунок Клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку. У разі закриття рахунку для повернення депозиту, Клієнт може за допомогою Дистанційного Розпорядження змінити найменування рахунку для повернення депозиту. У разі якщо Клієнт не зміг змінити рахунок після його закриття для повернення депозиту, сума депозиту з відсотками буде зарахована на закритий рахунок, з якого Клієнт може повернути кошти при формуванні Дистанційного Розпорядження Банку.
2.7.2.7.4.2.1.4. У разі, якщо після закінчення терміну вкладу «Стандарт із щомісячною виплатою%» і «Копилка» Клієнт не подав дистанційне розпорядження Банку про закриття вкладу, і Банк не заперечує проти продовження вкладу на новий термін, вклад автоматично вважається продовженим ще на один термін, зазначений в дистанційному розпорядженні на відкриття депозиту. Строк вкладу продовжується неодноразово, при

цьому обчислення нового терміну вкладу починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього терміну вкладу. У тому випадку, якщо БАНК заперечує проти продовження вкладу, БАНК шляхом виставлення повідомлення в Приват24 або через sms повідомляє про це КЛІЄНТА за реквізитами, вказаними в клієнтській базі ПриватБанку, не пізніше, ніж за 2 календарних дні до закінчення терміну вкладу.
При продовженні терміну вкладу розрахунок відсотків на кожний новий термін вкладу здійснюється за процентною ставкою, що діє в БАНКУ для депозитних вкладів даного найменування та строку на день закінчення попереднього терміну вкладу, без укладання додаткових угод до даного договору. Наступне продовження вкладу здійснюється в такому ж порядку. Винятком є вклад «Стандарт», за яким пролонгація не передбачена.
2.7.2.7.4.2.1.5. Отримувати інформацію про суму вкладу і відсотків Клієнт може через систему дистанційного банківського обслуговування.
2.7.2.7.4.2.1.6. З урахуванням особливостей програмного забезпечення БАНКУ, при продовженні терміну вкладу БАНК має право змінити номер рахунку без укладення додаткових угод до цієї Угоди.
2.7.2.7.4.2.1.7.При наявності у Клієнта простроченої заборгованості за кредитами та / або кредитними лімітами, отриманим Клієнтом у Банку, або за кредитами, за якими клієнт є поручителем, а також за відсотками за їх користування, Банк має право за своїм розсудом:
- Після закінчення терміну вкладу, вклад та нараховані відсотки перерахувати на поточний рахунок, Картрахунок Клієнта або
- Розірвати цей Договір. При цьому Банк направляє Клієнту письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання цього Договору. Вклад та нараховані проценти перераховуються на поточний / картовий рахунок Клієнта.
Списання коштів оформляється меморіальним ордером.
2.7.2.7.4.2.1.8. Банк зобов'язується здійснювати обслуговування клієнтів відповідно до чинного законодавства України та Тарифами Банку, що діють на момент здійснення операції.
2.7.2.7.4.2.1.9. Даний розділ цієї Угоди вступає в силу з дня подачі заявки на відкриття депозитного рахунку. Дія угоди припиняється з моменту виплати Клієнту всієї суми вкладу разом з відсотками, передбаченими умовами цієї Угоди.

2.7.2.7.4.2.2. Угода про депозитний вклад "Стандарт"
2.7.2.7.4.2.2.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону: Клієнт - шляхом відправлення в Банк Заявки на дострокове розірвання вкладу, БАНК - шляхом виставлення повідомлення в Приват24 або через sms-повідомлення Клієнту. Повернення вкладу проводиться з sms-підтвердженням Клієнтом Заявки на дострокове розірвання. Сума вкладу протягом 2 робочих для банку днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку.
При поверненні вкладу за ініціативою Клієнта до закінчення терміну вкладу, Клієнту повертається тільки сума внеску, яка протягом 2 робочих для Банку днів зараховується на рахунок Клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку.
При поверненні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний термін користування вкладом.
2.7.2.7.4.2.2.2. Прийом додаткових внесків не проводиться.
2.7.2.7.4.2.2.3. Вклад «Стандарт» не лонгується (не продовжується) ще на один термін.
2.7.2.7.4.2.2.4. Сума нарахованих відсотків за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення вкладу, виплачується на рахунок Клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку, в повному обсязі.

2.7.2.7.4.2.3. Вклад «Стандарт із щомісячною виплатою%»
2.7.2.7.4.2.3.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це іншу сторону: Клієнт - шляхом відправлення в Банк Заявки на дострокове розірвання вкладу, БАНК - шляхом виставлення повідомлення в Приват24 або через sms-повідомлення Клієнту. Повернення вкладу проводиться з sms-підтвердженням Клієнтом Заявки на дострокове розірвання. Сума вкладу з відсотками протягом 2 робочих для банку днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку.
При поверненні вкладу з ініціативи КЛІЄНТА до 6 місяців з дати початку \ продовження терміну вкладу, КЛІЄНТУ повертається сума вкладу, і виплачуються відсотки, нараховані за ставкою вкладу «до запитання», за фактичний термін користування вкладом. При вимозі на повернення вкладу після 6-ти місяців з дати початку \ продовження терміну вкладу, але до закінчення терміну вкладу, КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані виходячи з діючої процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт 0,5. Суму надмірно виплачених відсотків КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу. Сума нарахованих відсотків за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення договору, в повному обсязі зараховується на рахунок Клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття вкладу. При поверненні вкладу з ініціативи БАНКУ КЛІЄНТУ повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору за фактичний термін користування вкладом.

2.7.2.7.4.2.4. Вклад «Скарбничка»
2.7.2.7.4.2.4.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу відповідно до чинного законодавства, попередивши про це другу сторону: Клієнт - шляхом відправлення в Банк Заявки на дострокове розірвання вкладу, БАНК - шляхом виставлення повідомлення в Приват24 або через sms-повідомлення Клієнту. Повернення вкладу проводиться з sms-підтвердженням Клієнтом Заявки на дострокове розірвання. Сума вкладу з відсотками протягом 2 робочих для банку днів зараховується на рахунок клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку.
При достроковому поверненні за ініціативою Клієнта, Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки за неповний термін вкладу нараховані на наступних умовах:
- При поверненні до закінчення 3-х місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт 0.33;
- При поверненні в період понад 3-х до 6 місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт 0.5;
- При поверненні в період понад 6-ти до 12 місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт 0.67
2.7.2.7.4.2.4.2. При розірванні вкладу з ініціативи Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов даного договору, за фактичний термін користування вкладом.
2.7.2.7.4.2.4.3. Відсотки нараховуються в кінці терміну вкладу та виплачуються в перший банківський день після закінчення терміну вкладу, обумовленого в Дистанційному розпорядженні, шляхом зарахування на депозитний рахунок. Відсотки за кожний новий термін вкладу нараховуються на суму коштів на рахунку, включаючи відсотки, нараховані за попередній термін вкладу.
2.7.2.7.4.2.4.4. КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі. Одноразове

збільшення коштів проводиться КЛІЄНТОМ на суму не менше встановленої БАНКОМ на день здійснення операції. Максимальна сума поповнення вкладу 20 000 гривень (або 2000 дол США, або 2000 євро) протягом кожного календарного місяця.

2.7.2.7.4.3. Угода про надання послуг з оплати послуг зв'язку
При згоді з нижченаведеними умовами угоди Платник подає дистанційне розпорядження на оплату послуг зв'язку, в якому вказує необхідні дані.
2.7.2.7.4.3.1. Банк надає Платнику можливість оплачувати послуги зв'язку, що надаються операторами:
Київстар GSM
МТС Україні
Beeline України
PEOPLENet
Life :)
Utel
Мегафон Росія
МТС Росія
PeopleNet
2.7.2.7.4.3.2. Платник підтверджує, що він ознайомлений з тарифами Банку і зобов'язується оплачувати послуги Банку в сумах і терміни, передбачені тарифами.
2.7.2.7.4.3.3. При прийомі платежів від Платників за послуги мобільного зв'язку Банк зобов'язаний видати ваучер.
2.7.2.7.4.3.4. Банк зобов'язаний в строк, що не перевищує 2 банківських дні, забезпечити надходження коштів на мобільний рахунок Платника.
2.7.2.7.4.3.5. У разі настання обставин форс-мажору (пожежа, повінь, землетрус, військові дії тощо), незалежних від волі сторін і перешкоджаючих виконанню зобов'язань за даною угодою, терміни виконання таких зобов'язань відповідно відсуваються на час дії обставин форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажору.
2.7.2.7.4.3.6. Всі суперечки і розбіжності, що виникають з цієї Угоди або у зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами. Якщо Сторони не прийдуть до угоди, суперечки і розбіжності підлягають вирішенню в установленому чинним законодавством порядку.
2.7.2.7.4.4. Угода про надання послуг щодо здійснення валютно-обмінних операцій
При згоді з нижченаведеними умовами угоди Замовник подає дистанційне розпорядження на обмін валюти, в якій зазначає необхідні дані.
2.7.2.7.4.4.1. В порядку та на умовах, визначених цією угодою та чинним в Україні валютним законодавством, Банк зобов'язується проводити валютно-обмінні операції за замовленням Замовника, а Замовник зобов'язується оплачувати послуги Банку згідно з тарифами Банку, чинним на момент здійснення валютно-обмінної операції.
2.7.2.7.4.4.2. У дистанційному розпорядженні на купівлю-продаж валюти Замовник вказує:
- Найменування валюти, що купується (продається);
- Кількість валюти, яка купується (продається);
- Карти / рахунки, що беруть участь у валютно-обмінної операції.
2.7.2.7.4.4.3. Права та обов'язки сторін
2.7.2.7.4.4.3.1. Банк щодня (на початку робочого дня) встановлює курси покупки і продажу валюти, відповідно до яких проводяться обмінні операції Замовника.
2.7.2.7.4.4.3.2. Банк має право протягом робочого дня змінювати курси купівлі та продажу і оплатити їх відповідно до встановленого курсу.
2.7.2.7.4.4.4. Банком стягується комісійна винагорода відповідно до діючих тарифів у

Банку. Комісійна винагорода списується з рахунку відправника. Для переказів в іноземній валюті клієнтська плата за терміновий переказ оплачується відповідно до тарифів системи переказів в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на день відправлення переказу.
При згоді з правилами здійснення переказів Клієнт заповнює дистанційне розпорядження на переказ, в якому вказує всі необхідні дані. Після заповнення бланка переказ підтверджується паролем платежу (який Ви отримали на мобільний телефон).
2.7.2.7.5. Виплата переказу
Для здійснення виплати переказу необхідно заповнити форму на отримання переказу. Необхідно вказати: суму переказу, П.І.Б. відправника коштів, країну відправлення переказу, а також валюту, в якій очікується переказ. Контрольний номер переказу не є обов'язковою умовою для отримання переказу, але його наявність значно спростить пошук і виплату переказу. Після заповнення бланка виплата переказу підтверджується паролем платежу (який Ви отримали на мобільний телефон). При виплаті переказу комісія не стягується.
2.7.2.7.5.1. Вимоги до сум грошових переказів між фізичними особами по території України та за кордон / з-за кордону згідно законодавства України. Грошові перекази Western Union, PrivatMoney, SWIFT

Резидент

	Переказ без відкриття рахунку		Переказ з відкриттям рахунку	
	Відправлення	Виплата	Відправлення	Виплата
Міжнародні перекази, у валюті	До екв. 15000 грн на місяць без підтвердж. док-тів на переказ	До екв. 50000 гривень в день	> = екв. 15000 грн. в день, з підтвердж. док-тами на переказ, але не більше 75 000грн. на місяць	В межах суми на рахунку
Перекази за Україну у валюті	НІ	НІ	В межах суми на рахунку тільки на рахунок резидента	В межах суми на рахунку

Нерезидент

	Переказ без відкриття рахунку		Переказ з відкриттям рахунку	
	Відправлення	Виплата	Відправлення	Виплата
Міжнародні перекази, у валюті	До екв. 15000 грн на місяць без підтвердж. док-тів на переказ	До екв. 50000 гривень в день	> = екв. 15000 грн. в день, з підтвердж. док-тами на переказ, але не більше 75 000грн. на місяць	В межах суми на рахунку
Перекази за Україну у валюті	НІ	НІ	В межах суми на рахунку	В межах суми на рахунку

2.7.2.7.6. Підключення до Мобільний банкінг (Mobile Banking).

2.7.2.7.6.1. Підписка на послугу Мобільний банкінг здійснюється для всіх особистих карт клієнта, що знаходяться в акаунті Приват24 шляхом надання дистанційного розпорядження на підключення та підтвердження реєстрації динамічним паролем.
2.7.2.7.6.2. Послуга підключається на той телефон, з якого проходило підтвердження при реєстрації.
2.7.2.7.6.3. Для кожної підключеної до послуги карти Ніком є останні 4 цифри кожної з карт.
2.7.2.7.6.4 .. При оплаті автобусних і ж/д квитків (проїзних документів).
2.7.2.7.6.4.1. Після успішного виконання оплати в меню - «послуги - автобусні і ж/д квитки - архів» - автоматично відображається унікальний номер замовлення Клієнта. Номер замовлення повинен містити 16 символів, які складаються з цифр і букв (наприклад, П9Я - Е1 - 1174185 - 0304).
2.7.2.7.6.4.2. Замовлення проїзних документів може бути здійснене Клієнтом в термін від 45 діб до 1 доби до моменту відправлення поїзда - з урахуванням часу. На підставі номера замовлення касир квиткової каси роздруковує проїзні документи.
2.7.2.7.6.4.3. Клієнт отримує в квитковій касі замовлені Клієнтом проїзні документи, особисто або через третю особу, якій Клієнт передав номер замовлення, пред'явивши паспорт. При цьому Клієнт несе повну відповідальність за збереження номера замовлення.
2.7.2.7.6.4.4. Послуга замовлення пільгових, безкоштовних, військових проїзних документів і документів по залізничних формам не надається.
2.7.2.7.6.4.5. Клієнтська плата при оплаті 1 квитка:
- 21 Грн (сервісний збір за Інтернет-замовлення)
- Комісія Банку 2,5% від суми платежу
2.7.2.7.6.4.6. Отримати оплачені проїзні (автобусні) документи можливо тільки в автобусній квитковій касі того ОПАСа, з автостанції якого проводиться відправка.
2.7.2.7.8. Порядок використання Інструментів Інтернет Комерції
2.7.2.7.8.1. В Системі Клієнтам надано доступ до інструментів Електронної Комерції, які включають такі види сервісів:
а) Платіжні сервіси:
- Liqpay;
- Інтернет-еквайрінг;
- Регулярні платежі (в рамках підключення до Інтернет-еквайринг).
б) Конструктор інтернет-магазинів AgentNano.
в) Засоби комунікації:
- Siteheart;
- Сервис масової доставки SMS;
- SMS-опитування.
2.7.2.7.8.2. Дані розділи Інструментів Інтернет Комерції є окремими видами сервісів, які мають свої правила і тарифи та обмеження відмінні від тих, які використовуються в Системі.
2.7.2.7.8.3. При інкасо, усі чеки направляються в банк-емітент для підтвердження.
2.7.2.7.9. Реєстрація Інтернет-магазину.
При реєстрації Інтернет магазину через Приват24 системою надається універсальний код (скрипт). Даний скрипт власник інтегрує в свій магазин для оплати товарів / послуг покупцями через систему Приват24.
2.7.2.7.10. Акцептація іменних чеків (в т.ч. чеки Google AdSense).
Виплата за чеком здійснюється на валютний рахунок Клієнта після отримання відшкодування від платника.
До отримання відшкодування від платника Клієнту може бути збільшений кредитний ліміт у валюті UAH на наявній у нього кредитній карті, відкритої в валюті UAH, у розмірі 90% від

вартості чека протягом 3 днів після отримання Банком підписаного оригіналу чека. Для цього необхідно відскановану (сфотографовану) лицьову і зворотну сторону чека завантажити у формі і вибрати картку для зарахування коштів, а також вибрати карту для надання тимчасового збільшення кредитного ліміту). Підписаний оригінал чека необхідно вислати на адресу: ЦЕБ, Приват 24, вул.Набережна Перемоги 50, м.Дніпропетровськ, Дніпропетровська область, 49094, Україна.
Після отримання відшкодування від платника або після отримання від платника відмови у відшкодуванні здійснюється зниження встановленого раніше кредитного ліміту на кредитній карті Клієнта. Погашення заборгованості на кредитній карті здійснюється відповідно до умов і Тарифами, встановленими для певного виду кредитної картки, наданої Клієнту.
Комісія з акцептації:
до 1 000 USD-тільки 3% (хв 20 грн)
до 1 000 EUR - 3 EUR +3%
від 1 000 до 10 000 USD - 25 USD + 3%
від 10 000 до 50 000 USD - 44 USD + 3%
Звертаємо Вашу увагу, що в Приват 24 виплати по чеках, виписаних на юридичних осіб, не здійснюються. Чеки на юридичних осіб будуть повернуті клієнтові.
Ліміти по прийняттю чеків до виплати:
1) Не більше 3 одиниць на добу на одного клієнта;
2) За сумою - для клієнтів ПриватБанку фізичних осіб власників особистих карток, емітованих ПриватБанком, сума виплати до 1000 USD, EUR.
3) Вживаються чеки на ім'я фіз.осіб.
4) Протягом 3-х днів, в разі відмови банку-емітента від відшкодування прийнятих до оплати на інкасо чеків, з Клієнта стягується комісія Банку за перевірку чека при цьому Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів, що підлягають сплаті з рахунків, відкритих в Банку (договірне списання):
сума чека до 1000 USD = 10 USD;
сума чека ≥ 1000 USD = 33 USD;
сума чека до 1000 EUR = 41.55 EUR;

Повернення прострочених / не пройшли перевірку / чеків на юр. осіб здійснюється за рахунок клієнта.
5) Якщо сума понад 1000 USD, чек відправляється в Банк-емітент для перевірки. Після відшкодування за чеком провадиться зарахування на картку клієнта.
6) Приймаються до виплати все іменні чеки фіз.осіб; виплата за чеками:
випущеним у валюті USD (США), проводиться у валюті USD;
випущеним у валюті EUR, проводиться валюті EUR;
випущеним в іншій валюті, здійснюється у валюті EUR;
7) З моменту випуску чека пройшло не більше 6 міс.
2.7.2.7.11 Купівля голосів Вконтакте
Тарифи: - незалежно від типу карти - 1,00 грн / платіж
Регламент зарахування коштів: - миттєво (в окремих випадках до одного банківського дня).
Вартість 1 голосу: - 7 RUR.

Регламент проведення операцій в Приват24

Поповнення

Тип	На карту,	На рахунок	На карту,		На карту Visa

поповнення	рахунок фізособи Приватбанку	юрособи	рахунок відкриті в інших українських банках		/ MasterCard іншого закордонного банку
з карти Приватбанку	миттєво (в окремих випадках до одного банківського дня)	1 година (в окремих випадках до одного банківського дня)		1-3 банківських дня	до 3 банківських днів (в окремих випадках до 5 банківських днів, залежить від банку емітента)
з рахунку Приватбанку					

Регламент обробки звернення клієнтів:

Операція	Час виконання
замовлення карт	15 хвилин
заявки на додавання карт і рахунків	30 хвилин
обмін повідомлень з операціоністами	15 хвилин
обробка листів ящика privat24@pbank.com.ua	15 хвилин

Тарифи і Обмеження в Приват24

Переказ між "своїми" рахунками	Отримувач							
	Віртуальний рахунок / Інтернет карта	Поточний рахунок фізособи	Особиста Карта	Кредитна Карта	Депозит, відкритий в Приват 24	Кредитний рахунок	Карта для виплат, пенсійна, соціальна Карта, Електронний	Розрахункова карта

							гаманец ь *	
Віртуальний рахунок	0/0.5 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0	0	0.1 грн.	0.1 грн.з відправника + 0.5% з одержувача
Поточний рахунок фізособи	0.1 грн./0.5 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0	0	0.1 грн.	0.1 грн.з відправника + 0.5% з одержувача
Особиста Карта	0.1 грн./0.5 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.з відправника + 0.5% з одержувача
Миттєва Карта	0,1грн/0.5 грн.+1%	0.1грн +1%	0.1грн +1%	0.1грн +1%	0.1грн +1%	0.1грн+1%	0.1грн+1%	0.1 грн. + 1% з відправника + 0.5% с одержувача
карта для виплат, пенсійна, соціальна Карта, Електронний гаманець *	0.1 грн./0.5 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0.1 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.1 грн.	0.1 гр+ 0.5%
Кредитна Карта	0.1грн/0.5 грн. +1% За власні /	0.1грн +1% за власні / 3% за	0.1грн +1% за власні / 3% за	0.1грн +1% за власні / 3% за	0.1грн +1% за власні / 3% за	0.1грн +1% за власні / 3% за	0.1грн +1% за власні / 3% за	0.1 грн. +1% за власні / 3% за

	3% за кредитні кошти	кредитні кошти	кредитні кошти	кредитні кошти	кредитні кошти	кредитні кошти	кредитні кошти	кредитні кошти з відправника +0.5% з одержувача
Елітна Карта	0.1 грн/0.5 грн. + 2% за кредитні кошти	0.1 грн + 2% за кредитні кошти	0.1 грн + 2% за кредитні кошти	0.1 грн + 2% за кредитні кошти	0.1 грн + 2% за кредитні кошти	0.1 грн + 2% за кредитні кошти	0.1 грн + 2% за кредитні кошти	0.1 грн. + 2% за кредитні кошти з відправника +0.5% з одержувача

* При нецільовому поповненні карт для виплат, пенсійних, соціальних Карт, а також гаманці Visa Plus і карти для зарахування відсотків по Депозитам випущених Приватбанком, з одержувача коштів стягується комісія в розмірі 1% від суми платежу.

Перекази всередині Приват Банку	Отримувач								
	Віртуальний рахунок	Поточний рахунок фізособи, рахунок юрособи	Особиста Карта, кредитна Карта, кредитний рахунок, депозит	Карти для виплат, пенсійні, соціальні Карти, Електронний гаманець *	Комунальний платіж	Інтернет-магазин, підключений до Приват 24	Оплата послуг підприємств, підключених до Приват 24	Депозитний рахунок / депозит відкритий в Приват 24	Розрахункова карта
Віртуальний рахунок	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	1 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн. з відправ

									ника + 0.5% з одержувача
Поточний рахунок фізособи	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	1 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн. з відправника + 0.5% з одержувача
Особиста Карта	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	1 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн. з відправника + 0.5% з одержувача
Миттєва Карта	0,5 грн+1 %	0.5 грн+ 1%	0.5 грн+1 %	0.5 грн+1 %	1 грн	1%	1%	0.5 грн+1 %	0.5 грн. +1% З відправника +0.5% з одержувача
карта для виплат Карта, пенсійна, соціальна Карта, Електронний гаманець *	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	1 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн.	0.5 грн. з відправника + 0.5% з одержувача / відправника
Кредитна Карта	0.5 грн +1% за власні	0.5 грн +1% за	0.5 грн +1% за	0.5 грн +1% за власні / 3% за	1 грн	1% за власні / 3% за кредит	1% за власні / 3% за кредит	0.5 грн +1% за власні	0.5 грн. + 1% за власні / 3% за

	/ 3% за кредитні кошти	власні / 3% за кредитні кошти	власні / 3% за кредитні кошти	кредитні кошти		ні кошти	ні кошти	/ 3% за кредитні кошти	кредитні кошти з відправника + 0.5% з одержувача
Елітна Карта	0.5 грн + 2% за кредитні кошти	0.5 грн + 2% за кредитні кошти	0.5 грн + 2% за кредитні кошти	0.5 грн + 2% за кредитні кошти	1 грн + 2% за кредитні кошти	2% за кредитні кошти	2% за кредитні кошти	0.5 грн + 1% / 2% за кредитні кошти	0.5 грн. + 1% / 2% за кредитні кошти з відправника +0.5% з одержувача

* При нецільовому поповненні карт для виплат, пенсійних, соціальних Карт, а також гаманці Visa Plus і карти для зарахування відсотків по Депозитам випущених Приватбанком, з одержувача коштів стягується комісія в розмірі 1% від суми платежу.

Перекази в інший банк	Отримувач			
	Рахунок в іншому банку			Інтернет-магазин, підключений до Приват24
	Банк України	Закордонний банк		
		Карта Visa	Карта Mastercard	
Віртуальний рахунок	3 грн.	1,95 дол. США + 1%.	10 грн. + 1%.	0.5 грн.
Поточний рахунок фізособи	3 грн.	1,95 дол. США + 1%.	10 грн. + 1%.	0.5 грн.
Особиста карта	3 грн.	1,95 дол. США + 1%.	10 грн. + 1%.	0.5 грн.
Миттєва карта	3 грн. + 1%	1,95 дол. США	10 грн. + 2%.	0,5 грн + 1%

		+ 2%.		
карта для виплат карта, Пенсійна, Соціальна	3 грн.	1,95 дол. США + 1%.	10 грн. + 1%.	0.5 грн.
Кредитна карта	3 грн. + 1% за власні / 3% за кредитні кошти	1,95 дол США + 2% за власні / 4% за кредитні кошти	10 грн. + 2% за власні / 4% за кредитні кошти	0,5 грн + 1% / 3% за кредитні кошти
Елітна карта	3 грн + 2% за кредитні кошти	1,95 дол США + 3% за кредитні кошти	10 грн + 3% за кредитні кошти	2% за кредитні кошти

Клієнтська плата при здійсненні E-mail переказу: 0.25грн.

Клієнтська плата при здійсненні SWIFT переказу: 15 USD (EUR) + 1% від суми переказу.

Клієнтська плата на відправлення термінових переказів по Україні за системою PrivatMoney:

Відправлення термінового переказу в USD, EUR	Клієнтська плата
0.01 - 20.00	7.0 %
20.01 - 50.00	6.0 %
50.01 - 150.00	5.0 %
150.01 - 200.00	4.0 %
200.01 - 700.00	3.5 %
700.01 - 1000.00	3.0 %
1000.01 - 1800.00	2.5 %
1800.01 - 5000.00	2.0 %
5000.01 і вище	1.5 %

Відправлення термінового переказу в UAH	Клієнтська плата
0.01 - 50.00	2 грн.
50.01 - 100.00	4.5 %
100.01 - 200.00	4.0 %
200.01 - 500.00	3.5 %
500.01 - 600.00	3.0 %
600.01 - 800.00	2.5 %
800.01 - 1000.00	2.0 %

1000.01 - 10000.00	1.5 %
10000.01 і вище	1.0 %

Примітка:
1. Клієнтську плату за терміновий переказ оплачує фізична особа - відправник переказу.
2. Виплата термінового переказу фізичній особі - одержувачу переказу здійснюється без стягування клієнтської плати.

Клієнтська плата на відправлення термінових переказів за межі України за системою PrivatMoney:

Відправлення переказу, сума в USD, EUR	Клієнтська плата (USD, EUR)
0.01 - 5 000.00	2.0%*
5 000.01 - 7 500.00	1.5%*
7 500.01 - 10 000.00	1.0% від суми *

* - при виникненні дробового числа здійснюється заокруглення до цілого в більшу сторону, мінімум 2 одиниці у валюті переказу.

Відправлення переказів в рублях РФ з України в Росію, Киргизстан, Таджикистан, Білорусь

Сума в рублях РФ	Клієнтська плата, рублі РФ
0.01 - 3 000.00	50
3 000.01 - 6 000.00	100
6 000.01 - 250 000.00	2.0% від суми **

** - При виникненні дробового числа здійснюється заокруглення до цілого в більшу сторону.
Примітка:
1. Клієнтську плату за терміновий переказ оплачує фізична особа - відправник переказу.
2. Виплата термінового переказу фізичній особі - одержувачу переказу здійснюється без стягування клієнтської плати.

Клієнтська плата на відправлення переказів в USD по системі Western Union по Україні та за кордон (крім країн: Вірменія, Азербайджан, Білорусь, Грузія, Казахстан, Киргизстан, Молдова, Росія, Таджикистан, Туркменістан, Узбекистан)

Відправлення термінового переказу в USD	Клієнтська плата, USD
0.01 - 50.00	13.00
50.01 - 100.00	15.00
100.01 - 200.00	22.00
200.01 - 300.00	29.00
300.01 - 400.00	34.00
400.01 - 500.00	40.00
500.01 - 750.00	45.00
750.01 - 1000.00	50.00
1000.01 - 1500.00	75.00

1500.01 - 1750.00	80.00
1750.01- 2000.00	90.00
2000.01- 2500.00	110.00
2500.01- 3000.00	120.00
3000.01- 3500.00	140.00
3500.01- 4000.00	160.00
4000.01- 4500.00	180.00
4500.01- 5000.00	200.00
У кожному інтервалі 500.00 USD понад 5 000.00 USD додатково утримується 20.00 USD	

Примітка:
1. Клієнтську плату за терміновий переказ оплачує фізична особа - відправник переказу.
2. Виплата термінового переказу фізичній особі - одержувачу переказу здійснюється без стягування клієнтської плати.
3. Регламент виплати переказу Western Union на Карти миттєвого зарахування складає 15 хвилин. У разі, якщо переказ виплачується на карти не миттєвого зарахування регламент виплати становить до 2-х банківських днів з моменту формування заявки на виплату.

Клієнтська плата на відправлення переказів по Україні в гривні за системою Western Union:

Відправлення термінового переказу в UAH	Клієнтська плата, UAH
0.01 - 100.00	10.00
100.01 - 200.00	15.00
200.01 - 300.00	19.00
300.01 - 400.00	22.00
400.01 - 500.00	25.00
500.01 - 600.00	28.00
600.01 - 800.00	34.00
800.01 - 1000.00	40.00
1000.01 - 1500.00	55.00
1500.01 - 2000.00	70.00
2000.01 - 2500.00	85.00
2500.01 - 3000.00	100.00
3000.01 - 3500.00	115.00
3500.01 - 4000.00	130.00
4000.01 - 4500.00	145.00
4500.01 - 5000.00	160.00
5000.01 - 5500.00	175.00
5500.01 - 6000.00	190.00
6000.01 - 6500.00	205.00

6500.01 - 7000.00	220.00
7000.01 - 7500.00	235.00
7500.01 - 8000.00	250.00
8000.01 - 8500.00	265.00
8500.01 - 9000.00	280.00
9000.01 - 9500.00	295.00
9500.01 - 10000.00	310.00
10000.01 - 10500.00	325.00
За кожні 500 гривень від суми понад 10 500 гривень додатково оплачується 15 гривень	

Примітка:
1. Клієнтську плату за терміновий переказ оплачує фізична особа - відправник переказу.
2. Виплата термінового переказу фізичній особі - одержувачу переказу здійснюється без стягування клієнтської плати.
3. Регламент виплати переказу Western Union на Карти миттєвого зарахування складає 15 хвилин. У разі, якщо переказ виплачується на Карти не миттєвого зарахування регламент виплати становить до 2-х банківських днів з моменту формування заявки на виплату.
Тарифи по послугах

Послуга		Вартість
Випуск карт / обслуговування	Visa Internet	екв. 0,00 USD Комісія за 1 транзакцію - екв. 0,00 USD
	Visa Classic Credit	0 грн
	Visa Electron Intenational	25 грн/5 USD
Підключення / використання "Mobile Banking"		0 грн/0 грн
Використання "SMS інформування "		3 грн / місяць з кожної карти і кожного телефону
Інтернет-Еквайринг через Приват 24, підключення / комісія		0 грн/1%
Документи для посольства (виписки по віртуальним рахункам і картам)		50 грн + накладні витрати на доставку листа
Купівля голосів Вконтакте		1грн/платіж +7 рублів / 1 голос
Відкриття /		1 грн/ 1 грн

Закриття карти для можливості оплати в Інтернеті		
Оплата комунальних послуг		1 грн за кожен платіж
Покупка ЖД квитків		21 грн (сервісний збір за Інтернет-замовлення) + 2,5%
- Довідка з клієнтських рахунків (Кредитна / пластикова карта, поточні рахунки, депозити) - Довідка про закриття кредиту - Довідка за касовими операціями (курси валют)		15 грн
- Довідка про заборгованість - Довідка для МРЕВ про закрите автокредиті - Дозвіл на установку ГБО для автокредитів - Дозвіл на виїзд закордон (авто) - Довідка про погашених відсотках для ДПІ (по іпотеці)		50 грн

2.7.2.7.12. Останні зміни (вступають в протягом 30 днів після публікації). Клієнт має право до дати, з якої будуть застосовуватися зміни, зазначені в даному пункті, розірвати договір без сплати додаткової комісії за його розірвання.
2.7.2.7.12.1. Протягом 30 календарних днів з моменту публікації вступає в дію умова: "Протягом 30 календарних днів з моменту публікації вступає в дію умова: по продукту" Інтернет-картка "комісія за 1 транзакцію - екв. 0,00 USD ".

2.7.3. Система Mobile Banking.

2.7.3.1. Дистанційне обслуговування рахунку Клієнт може здійснювати за допомогою систем «телефонний банкінг» (засобами мобільного зв'язку).

2.7.3.2. Системи типу «телефонний банкінг» на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта можуть виконувати функції надання інформаційних послуг, які зазначені у Договорі між Банком і Клієнтом.

2.7.3.3. Для користування цією послугою Клієнту потрібний підключений мобільний термінал (термінали) стандарту GSM з зареєстрованим номером.

2.7.3.4. За допомогою засобів мобільного зв'язку Клієнт може отримувати виписки спеціального виду про стан його рахунку (рахунків) у Банку за допомогою коротких текстових повідомлень (SMS).

2.7.3.5. За надання цієї послуги Клієнт зобов'язується здійснювати оплату Банку відповідно до діючих тарифів Банку.

2.7.3.6. Ідентифікація Клієнта для доступу до системи «телефонний банкінг» здійснюється за допомогою засобів ідентифікації, які передбачені між Банком і Клієнтом (засоби ідентифікації: номер Клієнта, особистий ПІН-код, сукупність цифрових і літерних компонентів і т.п.).

2.7.3.7. Клієнт за узгодженням з Банком має право здійснювати зміну паролів, які використовуються для отримання інформації, у таких випадках:

а) втрата паролів;

б) звільнення осіб, які мали доступ до паролів;

в) в інших випадках, коли виникає необхідність здійснення таких дій.

2.7.3.8. Зупинення або поновлення операцій з отримання Клієнтом виписок спеціального виду здійснюється Банком на підставі письмової заяви Клієнта у випадку, якщо немає обставин, які перешкоджають цьому.

2.7.3.9. Передача дистанційного розпорядження за допомогою системи «телефонний банкінг» і реєстрація його Банком здійснюються погодженим каналом доступу в автоматичному режимі. Клієнт визнає достатньою конфіденційність інформації, що передається Банком на підставі зазначених вище коротких SMS-повідомлень.

2.7.4. Устройства самообслуживания Банка (находится в разработке).

2.7.5. Контактный Центр Банка (находится в разработке).

2.7.6. Експрес-платежі для фізичних осіб-клієнтів Банку

2.7.6.1.Банк надає Клієнтам послугу з дистанційного обслуговування за допомогою телефонних каналів зв'язку – виконання операцій (платежів) по рахунках Клієнта з проведенням за допомогою SMS-підтвердження.
2.7.6.2. Підключення до послуги Експрес-платежі здійснюється на підставі підписаної клієнтом відповідної заяви, або на підставі верифікації клієнта за номером телефону, а також отримання від нього відповідного секретного коду.
2.7.6.3. При виконанні розрахунків за допомогою системи «Експрес-платежі» використовуються електронні платіжні документи, але не виключається обробка Банком документів на паперових носіях.
2.7.6.4. Для ініціювання платежу Клієнт повинен звернутися до Банку за телефоном (факсом, електронною поштою або використовуючи інший канал зв'язку) і повідомити реквізити електронного розрахункового документа (платіжного доручення):

- дата
- назва, ідентифікаційний код і номер рахунку платника
- назва, ідентифікаційний код і номер рахунку одержувача
- назва і код банку одержувача
- суму цифрами
- призначення платежу

2.7.6.5.Допускається як реквізити платежу відправлення факсу, електронною поштою, Skype Банку рахунку, рахунку-фактури або договору, які містять вищевказані дані електронного платіжного документа.
2.8.6.6. При використанні системи «Експрес-платежі» Банк щодня архівує електронні розрахункові документи і зберігає їх протягом встановленого строку.
2.7.6.7.При використанні системи «Експрес-платежі» Клієнт повинен зберігати свій мобільний телефон поза зоною досяжності сторонніх осіб і не допускати використання його третіми особами для SMS-обміну з Банком.
2.7.6.8.У разі втрати, крадіжки мобільного телефону Клієнт зобов'язаний негайно сповістити про це Банк для блокування для цього номера телефону послуги «Експрес-платежі».
2.7.6.9.Банк має право виконувати періодичні перевірки виконання Клієнтом вимог щодо захисту інформації та зберігання телефону і припиняти обслуговування Клієнта за допомогою системи «Експрес-платежі» у разі невиконання ним вимог безпеки.
2.7.6.10.Ідентифікація Клієнта для доступу до системи «Експрес-платежі» здійснюється за номером мобільного телефону, номером рахунку (картки), прізвищем, іменем, по батькові, датою народження і кодовим словом (дівочим прізвищем матері), паспортними даними.
2.7.6.11.Дистанційне розпорядження вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком, якщо Клієнт назвав або ввів правильно ідентифікаційні дані, а також реквізити розрахункового документа.
2.7.6.12. Для підтвердження проводки платежу за допомогою системи «Експрес-платежі» Банк відправляє на мобільний телефон Клієнта, номер якого зберігається в базі даних банку, SMS-повідомлення, що містить інформацію про платіж, одержувача, суму і

динамічний пароль, необхідний для проведення цього платежу.
2.7.6.13.Клієнт повинен переслати цей динамічний пароль на спеціальний сервісний номер або назвати його співробітнику Банку, уповноваженому проводити Експрес-платежі.
2.7.6.14.Якщо Клієнт не підтвердив розпорядження на здійснення операції, то Банк його не виконує.
2.7.6.15.Якщо у Банку виникає необхідність з'ясувати особу Клієнта, суть діяльності, фінансове становище, а Клієнт не надасть документи і відомості, які підтверджують ці дані, або навмисне подасть неправдиві відомості про себе, то Банк залишає без виконання електронний розрахунковий документ, переданий у рамках послуги «Експрес-платежі».
2.7.6.16. Сторони прийшли до угоди, що за наявності у клієнта підписаного заяви, при сумах до еквівалента 5 000,00 гривень України можливе проведення Експрес-платежу за замовчуванням. Платіж на зазначену суму проводиться без SMS-пароля. Тобто, якщо клієнт не заявив протягом 20 (двадцяти) хвилин до банку про те, що він забороняє подальше проведення платежу, то вважається, що таким чином клієнт підтвердив розпорядження на здійснення операції.
При відсутності у клієнта підписаного заяви, проведення платежу здійснюється тільки при підтвердженні його динамічним паролем, незалежно від суми платежу.
2.7.6.17. Банк має право змінювати граничну суму, при якій можливе проведення Експрес-платежу «за замовчуванням» як у більшу, так і в меншу сторону самостійно, виходячи з міркувань безпеки.
2.7.6.18. Заяву про неправомірний «Експрес-платіж», проведений «за замовчуванням», Клієнт може направити до Банку шляхом SMS-повідомлення або зателефонувавши співробітнику Банку, уповноваженому проводити Експрес-платежі.
Отримавши заяву про блокування Експрес-платежу, Банк ініціює розслідування причин несанкціонованого проведення платежу і вживає обумовлених нормативними документами НБУ заходів щодо повернення платежу.

2.7.7. Цілодобова служба «Консьєрж-Сервіс»

2.7.7.1. Для надання якісного сервісу VIP-клієнтам Банку, допомоги в організації комфортного відпочинку, ділових зустрічей і пересуванні світом власників карток Black (MC World Signia і Visa Infinite) і Platinum у ПриватБанку створена цілодобова служба «Консьєрж-Сервіс», що є структурним підрозділом Бізнесу обслуговування Індивідуальних VIP-клієнтів Головного офісу Банку.
2.7.7.2. Цілодобова служба «Консьєрж-Сервіс» надає консультаційні послуги для абсолютно всіх власників елітних пластикових карток з питань, що стосуються послуг Банку, надає підтримку і консультування по Картках/Рахунках клієнтів (інформація про залишок, рух по картках, блокування карток у разі втрати, зміна ліміту видаткових операцій і т.п.).
2.7.7.3. Послуги додаткового сервісу (надання інформації довідкового характеру; доставка квітів, подарунків; оренда авто; авіаквитки; готелі; чартер і багато чого іншого) для власників карток класу Black надаються безкоштовно.
2.7.7.4. Якщо власник картки Platinum бажає користуватися послугами додаткового сервісу служби «Консьєрж-сервіс», то його персональний банкір повинен випустити «Консьєрж-картку».
2.7.7.4.1. Для власників карток Platinum послуги-купівля авіаквитків, оплата готелів, доставка букета квітів по Україні надається без наявності "Консьєрж-карти" за умови оплати за послугу через "Консьєрж-Сервіс".
2.7.7.5. Увага! Власники карток Gold не можуть користуватися послугами служби «Консьєрж-сервіс», а тому їм не може бути випущена "Консьєрж-картка".
2.7.7.6. Для отримання картки необхідно оформити заяву на її відкриття. Картка може бути випущена у трьох валютах: гривня, долар США або євро. При випуску «Консьєрж-картки» обов'язковою умовою є поповнення рахунку у розмірі щомісячної оплати відповідно до тарифів за обслуговування при відкритті договору. Перше поповнення картки є її своєрідною активацією. Строк дії «Консьєрж-картки» – 3 роки. Картка є віртуальною («фізично» на пластику не випускається) та її дані фіксуються на муляжі певного зразка. Власник «Консьєрж-картки» може не тільки оплачувати нею послуги і сервіс, надані службою «Консьєрж-Сервіс», але й використовувати її під час самостійних покупок у мережі Інтернет. Поповнити «Консьєрж-картку» можна безготівковим або готівковим платежем у будь-якому відділенні ПриватБанку. Картка не передбачає можливість зняття готівки у будь-який спосіб (у відділеннях Банку або у банкоматах), не обслуговується у торговельних точках. Увага! Служба «Консьєрж-Сервіс» не надаватиме додаткові послуги клієнтам, власникам платинових карток, якщо на «Консьєрж-картці» негативний залишок.
2.7.7.7. Власникам карток класу Black також необхідне відкриття «Консьєрж-карток» для користування послугами додаткового сервісу служби «Консьєрж-сервіс». Обслуговування «Консьєрж-карток» у цьому випадку оформлюється без стягнення щомісячної комісії, картка стає активною автоматично, після її видачі клієнту.
2.7.7.8. У разі потреби для оплати замовленої у службі «Консьєрж-сервіс» послуги для власників карток класу Black і Platinum персональному банкіру клієнта необхідно буде зробити перерахування коштів на «Консьєрж-картку» за зверненням самого власника

картки або за зверненням співробітника служби «Консьєрж-Сервіс».

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Цілодобова служба «Конс’єрж-Сервіс»		Послуги додаткового сервісу (Конс'єрж-сервіс), щомісячно	для власників карт класу BLACK (Visa Infinite, MC World Signia) комісія не стягується
			для власників карт Platinum за наявності Консьерж-карты - 150 UAH (або экв. у USD/EUR)
		Платежі при замовленні авіаквитків, готелів і кольорів через службу Конс'єрж-сервіс	40,00 UAH 2.00 UAH Експрес платіж - 0,40 SMS одержувачеві 2% від суми кредитних коштів

[Тарифы: конец]

2.7.8. Порядок прийому платежів і надання послуг сервісом SiteHeart.com

2.7.8.1. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», маючи необхідні ресурси, організовує проведення розрахунків клієнтів і прийом платежів за сервіси SiteHeart.com.
2.7.8.2. Умови цього розділу визначають порядок надання фізичним особам (Користувачам) послуг комунікації (надалі іменованих «Послуги»), а також встановлює взаємні права та обов'язки Сторін, що беруть участь в інформаційних відносинах, реалізованих через SiteHeart.com.
2.7.8.3. Терміни і визначення, що застосовуються у цьому розділі, якщо з контексту чітко не випливає інше або спеціально не буде встановлене інше, використовуються у наступному їхньому значенні:
SiteHeart.com – веб-сервіс, що забезпечує просту і живу комунікацію професіоналів з клієнтами, можливість укладання угод.
Користувач – фізична або юридична особа, що приєдналася до цієї Угоди та отримала доступ до інформаційних послуг порталу SiteHeart.com
Підприємець – SiteHeart Inc., 111 N. Market St., office 670, San Jose, CA 95113, Corp Number C2634987, зареєстрований 26.08.2005 р.
Комунікаційні послуги (Послуги) – надання різної інформації та Інтернет-сервісів, он-лайнові та інформаційні послуги, що надаються SiteHeart , доступ до яких надається на домені SiteHeart.com.
2.7.8.4. Сторони погоджуються з тим, що Послуги, які надаються відповідно до цього розділу, надаються у формі "ЯК Є", тобто без будь-яких гарантій і зобов'язань з боку Підприємця у разі неможливості надання Послуг або перебоїв у наданні Послуг (затримки, збої, схоронність і надійність доставки кореспонденції, схоронність будь-якої користувальницької інформації і т.п.).
2.7.8.5. Підписанням роздрукованої версії цієї форми або натисканням кнопки «Я приймаю» наприкінці цих постанов і умов або ж поверненням цього повідомлення в інший спосіб, Ви – користувач – надаєте свою згоду на те, що Ваш доступ і користування цим веб-сайтом регулюється постановами і умовами цієї Угоди та будь-якими іншими постановами і умовами, що містяться на веб-сайті.
2.7.8.6. Права та обов'язки Користувача:
2.7.8.6.1. Користувач має право у будь-який час відмовитися від використання послуг.
2.7.8.6.2. Користувач зобов'язується дотримуватись умов цього розділу Угоди.
2.7.8.6.3. Користувач зобов'язується не вживати дій, спрямованих на підрив мережної безпеки або порушення роботи програмно-технічних засобів цього веб-сайту.
2.7.8.6.4. Користувач зобов'язується не використовувати послуги для поширення інформації, зміст якої суперечить нормам міжнародного права.
2.7.8.7. Права та обов'язки Підприємця:
2.7.8.7.1. Підприємець зобов'язується забезпечити конфіденційність інформації особистого характеру, наданої Користувачем при заповненні реєстраційної форми, за винятком випадків, коли надання такої інформації є необхідною умовою надання Послуг або коли надання такої інформації є обов'язковим відповідно до вимог нормативних актів міжнародного законодавства.

2.7.8.7.2. Підприємець має право зберігати інформацію про всі підключення Користувача, включаючи IP-адреси, cookies і адреси запитаних сторінок, якщо така інформація була отримана під час надання Послуг;
2.7.8.7.3. Підприємець має право без попереднього повідомлення видаляти будь-яку інформацію, розміщену Користувачем на SiteHeart.com, якщо визнає, що характер або зміст цієї інформації порушує чинні нормативні акти міжнародного права, має образливий характер, порушує права і законні інтереси інших громадян або суперечить цій Угоді.
2.7.8.7.4. Підприємець має право у разі порушення Користувачем цих Правил призупинити або припинити надання Послуг цьому Користувачу, у тому числі, якщо визнає, що інформація, представлена Користувачем у реєстраційній анкеті, не відповідає дійсності;
2.7.8.8. Обмеження відповідальності
2.7.8.8.1. Підприємець повністю звільняється від відповідальності за неможливість користування Послугами або неякісне надання Послуг сервісу SiteHeart.com.
2.7.8.8.2. Підприємець повністю звільняється від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов'язань, визначених у цьому розділі, якщо невиконання або неналежне виконання є наслідком обставин непереборної сили, що носять техногенний характер, а саме: аварія (збій у роботі) у силових електричних або комп'ютерних мережах або інших системах електричного зв'язку, використовуваних для функціонування SiteHeart.com, а також в результаті навмисних протиправних дій третіх осіб, спрямованих на порушення функціонування SiteHeart.com
2.7.8.8.1. Підприємець звільняється від відповідальності у разі повної або часткової втрати інформації Користувача, якщо така втрата була спричинена навмисними або необережними діями самого Користувача (видалення об'єктів і заявок Користувача і т.п.).
2.7.8.8.2. Підприємець не несе відповідальності за достовірність інформаційних або рекламних матеріалів або їхню відповідність бажанням або потребам Користувача, а також за будь-який збиток або упущену вигоду як Користувача, так і будь-яких третіх осіб, навіть якщо це стало результатом використання або неможливості використання Послуг.
2.7.8.8.3. Підприємець не несе відповідальності за якість, зміст і наслідки використання будь-яких ресурсів, посилання на які Користувач отримав на SiteHeart.com, або в результаті надання Послуг.
2.7.8.8.4. Користувач визнає і погоджується з тим, що Послуги SiteHeart.com, інформаційні матеріали, що публікуються SiteHeart.com та його партнерами, комп'ютерні програми, що використовуються для надання Послуг, і дизайн порталу охороняються актами міжнародного законодавства, що діють у цій галузі.
2.7.8.8.5. Використання та цитування зазначених матеріалів допускається тільки з посиланням на SiteHeart.com і партнерів, які надали зазначені матеріали.

2.7.8.9. Порядок внесення змін і доповнень до умов цього розділу
2.7.8.9.1. Зміни та/або доповнення умов цього розділу Правил вносяться в однобічному порядку за рішенням Підприємця.
2.7.8.9.2. Зміни та/або доповнення, внесені Підприємцем до цієї Угоди за власною ініціативою, набувають чинності через день після їхнього затвердження Підприємцем.

2.7.8.9.3. Зміни та/або доповнення, внесені до цієї Угоди Підприємцем у зв'язку зі зміною законодавства, набувають чинності одночасно із набуттям чинності змін у цих актах законодавства.
2.7.8.9.4. Текст змін та/або доповнень цієї Угоди або його нова редакція доводиться Підприємцем до загального відома шляхом публікації відповідної інформації на порталі SiteHeart.com.
2.7.8.9.5. Положення цієї Угоди, як і всіх його наступних редакцій, є обов'язковими для усіх Користувачів SiteHeart.com, у тому числі і раніше зареєстрованих.
2.7.8.10. Заключні положення
2.7.8.10.1. У випадку якщо будь-яка з умов цієї Угоди втратить юридичну чинність, буде визнана незаконною або буде виключена з цієї Угоди, це не спричиняє недійсність інших умов цієї Угоди, які збережуть юридичну чинність і є обов'язковими для виконання усіма Сторонами.
2.7.8.10.2. Усі питання, не врегульовані умовами цього розділу Правил, вирішуються відповідно до чинних нормативних актів міжнародного права і локальних нормативних документів Підприємця за умови їхньої відповідності чинним актам міжнародного права.

2.8. Правила надання послуг фізичним особам з грошових переказів.

2.8.1. Загальні положення проведення грошових переказів

2.8.1.1. Ці Правила регламентують порядок здійснення грошових переказів з використанням обраної Клієнтом Системи переказів. Здійснення термінових грошових переказів оформлюється документом, що підтверджує внесення/виплату коштів, а також Заявою встановленої Системою форми, належним чином заповненою і підписаною Клієнтом і Банком, за пред'явленням Клієнтом документа, що посвідчує особу.

2.8.1.2. Здійснення грошових переказів виконується відповідно до вимог чинного законодавства України, а також відповідно до правил Систем грошових переказів.

2.8.1.3. Банк має право змінювати «Правила здійснення термінових грошових переказів» та/або встановлювати нові Правила у рамках чинного законодавства України. При зміні чинних правил та/або встановленні нових Правил Банк зобов'язується сповістити про це Клієнта шляхом розміщення інформації у структурних підрозділах Банку, які надають ці послуги та/або на офіційному сайті Банку у мережі Інтернет.

2.8.1.4. У разі надходження на ім'я клієнта переказу по будь-якій Системі грошових переказів і за наявності у Клієнта простроченої заборгованості за кредитними зобов'язаннями перед Банком Клієнт доручає Банку зарахувати грошові кошти, що надійшли, у межах сум, що підлягають сплаті Банку, на рахунок погашення заборгованості перед Банком. Зарахування грошового переказу, що надійшов на ім’я Клієнта, на рахунок погашення заборгованості перед Банком оформлюється меморіальним ордером.

2.8.1.5. Термінові грошові перекази можуть здійснювати тільки фізичні особи, резиденти та нерезиденти у межах України та за її межами. Правила не поширюються на перекази, які пов'язані з підприємницькою та інвестиційною діяльністю фізичних осіб.

2.8.1.6. Операції зі здійснення термінових грошових переказів виконуються тільки у зареєстрованих Банком пунктах обслуговування.

2.8.1.7. За здійснення переказу стягується, встановлена Системою, Клієнтська плата. Клієнтська плата стягується тільки в точці відправлення переказу. Клієнтська плата розраховується у валюті переказу та стягується в національній валюті за курсом НБУ на дату здійснення операції

2.8.1.8. Відправлення грошового переказу Системою термінових переказів здійснюється тільки після отримання Банком від Відправника суми переказу і Клієнтської плати.

2.8.1.9. Для здійснення переказу Клієнт повинен подати наступні документи:

- платіжне доручення або заяву на переказ готівки встановленого Системою зразка
- паспорт або документ, що його замінює
- підтверджуючі документи.

2.8.1.10. Згідно з «Правилами здійснення переказів фізичних осіб за межі України та по Україні по поточних валютних неторгових операціях та їхньої виплати в Україні», затвердженими постановою НБУ № 496 від 27.12.2007 року і відповідно до внутрішньобанківських вимог були встановлені вимоги до сум грошових переказів в іноземній валюті на адресу фізичних осіб.

Встановлено ліміти на відправлення/виплату термінових грошових переказів без відкриття поточного рахунку:

по Україні у гривні (для резидентів і нерезидентів): відправлення/виплата переказу у сумі, що не перевищує 80 000 грн. на день;
Для резидентів (відправлення):
міжнародні в іноземній валюті: у сумі, що не перевищує екв. 15 000 гривень на день, без підтверджуючих документів на переказ.
Для нерезидентів (відправлення):
у сумі, що не перевищує екв. 15 000 гривень на день, з підтверджуючими документами джерела походження коштів.
Для резидентів і нерезидентів (виплата):
у сумі, що не перевищує екв. 50 000 гривень на день.
2.8.1.11. Підтверджуючими документами для фізичних осіб-резидентів є договори (контракти), рахунки-фактури, листи-розрахунки або листи-повідомлення юридичних осіб-нерезидентів, повноважних органів іноземних країн, листи адвокатів або нотаріусів іноземних держав, позовні заяви, запрошення (виклики), документи про сімейні відносини та інші підтверджуючі документи, які використовуються у міжнародній практиці. Підтверджуючі документи (крім документів про сімейні відносини) повинні містити такі реквізити: повну назву і місцезнаходження одержувача, назву банку і реквізити рахунку, на який здійснюється переказ, назву валюти, суму до сплати, призначення платежу.
2.8.1.12. Для фізичних осіб-нерезидентів підтверджуючими документами є документи, які підтверджують джерела походження валюти (наприклад, митна декларація на ввезення готівкової валюти, документ банку про зняття коштів зі свого поточного рахунку тощо).
2.8.1.13. Для відкриття рахунку РЕЗИДЕНТА додатково потрібне надання Клієнтом ідентифікаційного номера платника податків. Для відкриття рахунку НЕРЕЗИДЕНТА надання Клієнтом ідентифікаційного номера платника податків не потрібне. У випадках, коли відповідно до вимог українського законодавства для здійснення виплати переказу потрібне відкриття поточного рахунку, стягується тільки тариф за відкриття поточного рахунку. За зняття готівки з поточного рахунку комісія не стягується.

2.8.2. Виплата переказу
2.8.2.1 Виплата переказу здійснюється Одержувачу в будь-якому зареєстрованому Банком пункті обслуговування або Відправнику тільки у пункті відправлення переказу на підставі письмової заяви Відправника на повернення або скасування переказу.
2.8.2.2 Клієнт, що звернувся до пункту обслуговування Банку, пред'являє оператору дійсний документ, що посвідчує особу, і повідомляє деталі переказу.
2.8.2.3 Оператор здійснює пошук-звіряння даних у системі даними, повідомленими клієнтом, і з пред'явленим документом. Якщо переказ знайдений, оператор здійснює звіряння даних у системі даними, повідомленими клієнтом, з даними у системі.
2.8.2.4 Якщо переказ не знайдений, оператор уточнює у Одержувача дані для проведення пошуку переказу (відповідно до правил деяких Систем знання Одержувачем Контрольного номера переказу є обов'язковою умовою для виплати). Якщо після повторного пошуку переказ не знайдений, оператор відмовляє Клієнту у виплаті переказу.
2.8.2.5. Клієнт так само може отримати переказ на свій рахунок, відкритий в Банку,

зателефонувавши за номером 0800 500 003 і пройшовши встановлену в Банку процедуру верифікації.Відправник може здійснити переказ зі свого рахунку, відкритого в Банку, зателефонувавши за номером 0800 500 003 і пройшовши встановлену в Банку процедуру верифікації.
2.8.2.6. Клієнт також може отримати переказ на свій рахунок, відкритий у Банку, через термінал самообслуговування, пройшовши встановлену в Банку процедуру
2.8.3. Відправлення переказу
2.8.3.1 Відправлення переказу здійснюється у будь-якому зареєстрованому Банком пункті обслуговування з оформленням документів, передбачених чинним законодавством України.
2.8.3.2 Відправлення переказу здійснюється тільки цілими сумами, без дробових знаків (центів).
2.8.3.3 Відправник заповнює бланк установленого зразка (або оператор заповнює цей бланк за даними, наданими Клієнтом), ставить свій підпис і пред'являє оператору дійсний документ, що посвідчує особу. У разі потреби Відправник надає документи, які підтверджують наявність підстав для виконання переказу відповідно до вимог чинного законодавства України. Відправник вносить відповідну суму коштів до каси Банку, а також суму Клієнтської плати, розраховану Оператором. Після відправлення переказу один примірник бланка Оператор віддає Клієнту (при цьому відбувається передача контрольного номера переказу Клієнту).
2.8.3.4. Відправник може здійснити переказ зі свого рахунку, відкритого в Банку, зателефонувавши за номером 0800 500 003 і пройшовши встановлену в Банку процедуру верифікації.

2.8.4. Інші умови здійснення грошових переказів
2.8.4.1. Повернення грошей по відправленому переказу здійснюється на прохання Клієнта на підставі його заяви і пред'явлення підтверджуючих переказ документів (примірника бланка Клієнта на відправлення переказу, прибуткового касового ордера) після здійснення операції з відправлення переказу.
2.8.4.2. Повернення переказу можливе тільки у випадку, якщо цей переказ ще не був закритий у системі (виплачений Одержувачу або Відправнику). Повернення переказу оформлюється і здійснюється тільки у пункті обслуговування, де переказ відправлявся.
2.8.4.3. Відповідно до правил деяких Систем грошових переказів переказ може бути отриманий Клієнтом тільки протягом строго визначеного періоду часу від дня відправлення. Після закінчення цього періоду переказу блокується або підлягає виплаті Відправнику.
2.8.4.4. При відправленні переказу Системою PrivatMoney надається додаткова послуга SMS-інформування. Одержувач переказу отримує SMS-повідомлення про факт відправлення переказу, яке містить назву системи переказів PrivatMoney і контрольний номер переказу. Відправник переказу отримує SMS-повідомлення про факт отримання переказу із зазначенням контрольного номера переказу і найменування пункту виплати.
2.8.4.5. При здійсненні переказу Системою PrivatMoney надається додаткова послуга виплати переказу у банкоматах ПриватБанку. Умовами отримання переказу PrivatMoney у

банкомату ПриватбБанку є:
2.8.4.6. При відправленні переказу Відправник зазначає:
номер мобільного телефону одержувача;
останні 4 цифри пластикової картки одержувача (картка використовується тільки для ідентифікації Клієнта, жодних платіжних операцій на ній не здійснюється).
Одержувач отримує SMS-повідомлення, що містить номер переказу PrivatMoney і код для отримання переказу у банкомату.
2.8.4.7. Порядок дій для отримання переказу PrivatMoney у банкомату такий:
Одержувач повинен вставити картку у банкомат ПриватБанку.
У головному меню банкомата вибрати «Перекази PrivatMoney».
Увести код для отримання переказу у банкомату.
Обрати валюту отримання переказу.
Банкомат визначає максимально можливу суму до видачі і зазначає її.
У випадку якщо Клієнт згодний із зазначеною сумою, банкомат здійснює видачу коштів.
Якщо Клієнт отримує суму у валюті переказу, те, коли виникає різниця між сумою відправленого переказу і сумою виданих коштів і вона більше 0, генерує новий переказ «на решту». Номер нового переказу «на решту» друкується на банкоматному чеку. Переказ «на решту» формується у валюті переказу. Якщо Клієнт отримає переказу у валюті, відмінній від валюти переказу, тобто в національній валюті, то сума переказу конвертується у національну валюту за банкоматним курсом на поточну дату. І якщо різниця між проконвертованою сумою переказу і виданою клієнту на руки сумою більше 0, то формується переказ «на решту», переказ «на решту» тільки у валюті переказу.
Переказ «на решту» можна отримати у будь-якому пункті системи PrivatMoney у країні, куди відправлений переказ.
2.8.4.8. Перекази Системи Анелік є адресними, з чітко визначеними країною, містом і пунктом призначення переказу. Швидкість проходження переказу по цій Системі до 1 доби з моменту відправлення. При відправленні переказу Анелік до країни далекого зарубіжжя обов'язковою умовою відправлення переказу є заповнення у полі «службова інформація» телефону одержувача для того, щоб банк одержувача міг зв'язатися з одержувачем.
2.8.4.9. При відправленні переказу до ближнього зарубіжжя (країни СНД) обов'язковим є зазначення по батькові одержувача.
2.8.4.10. По Системах грошових переказів Coinstar, VIGO, Золота Корона у ПриватБанку здійснюється тільки операція виплати.
2.8.4.11. Правила Системи грошових переказів доступні для ознайомлення на звороті бланка на відправлення або виплату переказу, офіційному сайті відповідної Системи або на офіційному сайті ПриватБанку.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Отправка денежных переводов,	PrivatMoney		http://10.1.100.120:82/info/index1.stm?fileNa

дополнительный услуги.			me=d2_3_28_1_2_1r.html
	Western Union		http://10.1.100.120:82/info/index1.stm?fileName=d2_3_28_2_2_1r.html
	Unistream		http://10.1.100.120:82/info/index1.stm?fileName=d2_3_28_22_2_1r.html
	Анелик		сума від 0,01 до 10000 USD, плата 3% (залежно від держави, в кіт. відправлений переклад)
	Аллюр		сума від 0,01 до 10000 USD, плата 3%
	Золотая корона		сума від 0,01 до 500000 RUR, плата 3%
	MoneyGram		http://privatbank.ua/html/5_1_13_1r.html
	Переводы PrivatMoney через терминалы самообслуживания		http://10.1.203.100/txt/other/Avramenko/TARIFF_SYPER_FINAL.doc

[Тарифы: конец]

2.9. Правила надання в оренду індивідуальних сейфів.

2.9.1 Порядок надання у користування Сейфу
Клієнт (-и) заповнює (-ють) Заява про надання в користування сейфом.
Надання сейфа в користування Клієнту (-ам) здійснюється після сплати винагороди за користування Сейфом. Розмір винагороди в перший місяць користування Сейфом розраховується від фактичної кількості днів користування, включаючи день укладення договору. Клієнт (-и) вносить Банку плату за поточний місяць у розмірі, відповідному тарифами Банку, через касу або доручає Банку на підставі заяви списати зазначену суму коштів з рахунку Клієнта (-ів) (за наявності рахунку в Банку)
Перед використанням Сейфа, Банк надає Клієнту (-ам) можливість ознайомитися з технічним станом Сейфа.
За відсутності у Клієнта (-ів) заперечень щодо подальшого використання Сейфа, Банк видає Клієнту (-ам) відчиняли ключ, при отриманні якого, Клієнт розписується у Заяві. Підпис Клієнта в Заяві при видачі йому відмикає ключа означає відсутність з боку Клієнта (-ів) будь-яких заперечень чи зауважень, а також прийняття в користування справного Сейфа.
Надання доступу до сейфа спадкоємцям, правонаступникам Клієнта (-ів), а також видача останнім вмісту Сейфа, здійснюється в установленому законом порядку, після сплати спадкоємцями, правонаступниками заборгованості Клієнта (-ів) перед Банком по користуванню сейфа, а також оплати останніми витрат по збереженню вмісту сейфа.
Кожен доступ Клієнта (ів) в Сейфи фіксується Банком в електронному журналі відвідувань. Для цього перед використанням Сейфа Клієнт (и) повинен з особистого мобільного телефону набрати номер, який у вигляді SMS-повідомлення надійшов на його мобільний телефон.

2.9.2 Права та обов'язки сторін.
2.9.2.1. Обов'язки Клієнта (-ів) (його довіреної особи)
Здійснювати користування Сейфом згідно з його призначенням, не допускати погіршення його стану або переобладнання останнього, а також не укладати договори та інші угоди з третіми особами стосовно Сейфа, які можуть мати юридичні наслідки.
У випадку надання у користування Сейфа на двох Клієнтів, Клієнти самостійно приймають рішення, у кого буде зберігатися ключ від сейфа.
Не розміщувати в Сейфі зброю, легкозаймисті, отруйні, наркотичні та інші речовини і предмети, вилучені з обігу відповідно до законодавства України, а також предмети, користування якими, може викликати заподіяння шкоди Банку, самому Клієнту або іншим особам.
Не допускати до роботи з Сейфом осіб, які не мають довіреності, завіреної нотаріусом.
Протягом трьох робочих днів письмово повідомити Банк про втрату ключа або пошкодженні Сейфа, які сталися з вини Клієнта або його довіреної особи.
Протягом трьох робочих днів з дати подання Банком вимоги про відшкодування витрат, пов'язаних з виготовленням нового ключа, заміною замку, ремонтом Сейфа та ін, оплатити понесені Банком витрати.

Для доступу в депозитарій здійснювати дзвінки зі свого мобільного телефону на сервісні номери. На підставі цих дзвінків будуть проставлятися позначки про відвідування депозитарію в електронній картці доступу осіб до примножити (-ів) (додаток 6).
При кожному зверненні до Банку з вимогою про надання допуску до сейфу, пред'явити співробітнику Банку паспорт або особисту платіжну картку Клієнта, емітовану Банком, а довірена особа Клієнта - завірену нотаріально довіреність і паспорт.
Здати ключ і звільнити Сейфи не пізніше останнього дня дії договору (якщо договір не пролонговано), або ж не пізніше дня підписання угоди про розірвання договору (якщо сторони висловили бажання розірвати договір достроково). Про звільнення Клієнтом (-ами) Сейфа робиться відмітка в картці до сейфів.
У разі скасування попередньо виданої довіреності, негайно повідомити про це в Банк, з наступним наданням протягом 2-х днів письмового підтвердження в Банк про недійсність відповідної довіреності. Недотримання Клієнтом (-ами) даної умови, звільняє Банк від відповідальності за видачу майна довіреній особі Клієнта.
У п'ятнадцятиденний термін повідомити в Банк про зміну зазначених у договорі реквізитів, а також про зміну свого місця перебування та контактних телефонів (або місця перебування та контактних телефонів свого довіреної особи), для можливості оперативного надання Клієнту інформації.

2.9.2.2. Права Клієнта
Клієнт (-и) має (-ють) право відвідувати підрозділ Банку, в якому розташований використовуваний Сейфи згідно з графіком роботи даного підрозділу.
Клієнт (-и) має (-ють) право довірити користування Сейфом іншим особам шляхом оформлення довіреності, завіреної нотаріусом.
У разі поломки Сейфа не з вини Клієнта, Клієнт має право вимагати заміни Сейфа на справний, розміри якого не поступаються первісному.

2.9.2.3. Обов'язки Банку
Надати Клієнту (-ам) Сейф у справному стані.
Допускати до роботи з Сейфом або одноосібно Клієнта, або його довірену особу, за наявності у останніх документів, що надають таке право.
У випадку надання у користування Сейфа двом клієнтам, Банк зобов'язується допускати до роботи з Сейфом тільки двох Клієнтів одночасно.
Реєструвати всі факти допуску Клієнта (-ів) та його довірених осіб до сейфу Клієнта в журналі відвідувань, починаючи з дати укладення договору.
На вимогу Клієнта (-ів), або його довіреної особи, забезпечити присутність співробітника Банку під час користування Клієнта Сейфом.
У разі поломки Сейфа зробити заміну використовуваного Клієнтом (-ами) Сейфа на справний.
Повідомити Клієнта (-ів) у разі зміни Тарифів Банку за допомогою SMS або e-mail. Якщо протягом 5 днів з дати повідомлення Клієнта (-ів) про зміну Тарифів Банку Клієнт (-и) не виявить бажання розірвати даний договір і не підпише з Банком відповідну угоду, умови про зміну Тарифу вважаються прийнятими Клієнтом (-ами) і договір продовжує діяти на

нових умовах.
Повідомити Клієнта (-ів) про майбутнє розкриття індивідуального сейфу в термін, встановленний п. 2.9.4. справжніх правил.

2.9.2.4. Права Банку
Не допускати Клієнта (-ів) або його довірену особу до роботи з Сейфом при наявності заборгованості зі сплати винагороди Банку за даним договором.
Не допускати до роботи з Сейфом осіб, які не мають довіреності, завіреної нотаріусом.
Видачу нового ключа робити після відшкодування Клієнтом (-ами) витрат, пов'язаних з його виготовленням.
Розкривати індивідуальний Сейф без присутності клієнта. Порядок розкриття індивідуального Сейфу описаний в п. 2.9.5. цих правил.
Звернутися до суду з позовом про стягнення з Клієнта витрат на збереження майна, вилученого комісією із Сейфа.
Направляти на адресу Клієнта листи з вимогою про сплату заборгованості за оренду індивідуального Сейфа.

2.9.3. Оплата винагороди за користування Сейфом.
Розмір плати за використання Сейфа встановлений з розрахунку за 1 (одну) добу згідно з Тарифами Банку.
Розмір винагороди в перший місяць користування Сейфом становить плату за фактичну кількість днів користування Сейфом поточного місяця (включаючи день укладення цього договору). Клієнт вносить Банку плату за поточний місяць у розмірі згідно з Тарифами Банку готівковими коштами, або доручає Банку на підставі заяви списати зазначену грошову суму з рахунку Клієнта (за наявності рахунку в Банку).
Плату за наступне користування Сейфа, а також відшкодування інших витрати Банку, які виникли у зв'язку з виконанням договору (виготовлення нового ключа, ремонт сейфа і т.д.), Клієнт (-и) вносить (-ять) до Банку готівкою, або використовуючи особисту платіжну картку Клієнта, емітовану Банком, щомісяця не пізніше 25 числа поточного місяця згідно з Тарифами Банку, виходячи з фактичної кількості календарних днів у цьому місяці.
Якщо кінцевий термін оплати за договором припадає на вихідний або святковий день, черговий платіж Клієнт повинен зробити не пізніше останнього робочого дня Банку, який передує терміну сплати за договором
У разі несплати Клієнтом (-ами) в належний термін винагороди за використання Сейфа, а також інших витрат, які виникли у зв'язку з виконанням договору (виготовлення нового ключа, ремонт сейфа і т.д.), Клієнт (-и) доручає (- ють) Банку здійснити списання грошових коштів з рахунку Клієнта в розмірах. що підлягають сплаті Банку за цим договором (договірне списання).
Якщо після закінчення терміну дії даного договору, при належному виконанні сторонами його умов, жодна зі сторін не захоче його розірвати, договір вважається пролонгованим на той самий строк і на таких же самих умовах. Наступна пролонгація проводиться в тому ж порядку.

2.9.4. Дострокове розірвання договору.
Сторона, яка побажала розірвати даний договір до закінчення терміну дії, або ж, яка не бажає продовжувати співпрацю по закінченні терміну дії даного договору, зобов'язана в письмовій формі повідомити про свої наміри іншу сторону за 5 днів до передбачуваної дати розірвання / припинення строку дії договору (не враховуючи вихідні та святкові дні).
2.9.4.1. Дострокове розірвання договору з ініціативи Клієнта (-ів).
Дострокове розірвання договору здійснюється шляхом підписання сторонами заяви про закриття договору.
Банк не повертає різницю коштів, сплачених Клієнтом, за проміжок часу, що залишився, протягом якого Клієнт (-и) не скористався Сейфом.
2.9.4.2. Дострокове розірвання договору за ініціативою Банку.
Дострокове розірвання договору здійснюється шляхом підписання сторонами заяви про закриття договору, або шляхом створення комісії з метою розкриття Сейфа Клієнта (-ів). Порядок розкриття Сейфу без присутності клієнта описаний в п. 2.9.5. цих правил.

2.9.5. Розкриття індивідуального Сейфу без присутності клієнта.
Розкриття індивідуального Сейфу без присутності клієнта здійснюється шляхом створення спеціальної комісії в кількості двох осіб з числа працівників Банку та однієї незацікавленої особи. Комісія розкриває Сейф Клієнта (-ів) і складає опис вмісту Сейфа з наступним вилученням і передачею останнього на збереження в будь-яке інше приміщення Банку, яке дозволяє забезпечити збереження майна Клієнта (-ів).
2.9.6. Картка відміток про дні відкриття Клієнтом індивідуального сейфа №___ відповідно до договору №_____ від_____

Дата
Підпис Клієнта
Підпис співробітника Банку

Примітка

[Тарифы: начало]

Правила надання в оренду індивідуальних сейфів	Напрямок "Роздрібний бізнес"	Винагорода за користування сейфом	3,00 грн за 10 000 см3 *
		Витрати, пов'язані з виготовленням ключа	згідно рахунку підприємства-виготівника, не менше 1 500 грн.
		Витрати, пов'язані зі	згідно діючих тарифів

		зберіганням майна, вилученого з сейфа	депозитарію, в якому зберігатимуться цінності
		Пеня	2,00% от суми заборгованості
		Штраф	1 500 грн

[Тарифы: конец]

2.10. Фіксування інформації про клієнта, строк дії та розірвання договору банківського обслуговування, закриття рахунків фізичних осіб.

2.10.1. Клієнт зобов'язується інформувати Банк про зміну даних, зазначених у Заяві, протягом 15 календарних днів з дати їхньої зміни, а також надати до Банку документи, що підтверджують зміну прізвища, імені, по батькові і паспортних даних.
2.10.2. Клієнт погоджується з тим, що Банк вправі запитувати підтвердження Клієнтом даних, зазначених у Заяві, з періодичністю, визначеною внутрішньобанківськими вимогами, у т.ч. за допомогою телефонних контактів, SMS-запитів і використання пристроїв самообслуговування. Клієнт погоджується з тим, що ненадання, неповне надання ним запитуваної інформації або її невідповідність інформації, що міститься у Базі даних Банку, може служити підставою для Банку відмовити Клієнту у здійсненні операції, якщо така інформація необхідна для ідентифікації Клієнта та/або його аутентифікации.
2.10.3. Клієнт погоджується з тим, що Банк вправі здійснювати фотозйомку та відеоспостереження, якщо інше не передбачене правилами надання Банком певних послуг, а також телефонний запис у своїх приміщеннях і на своїх пристроях з метою забезпечення безпеки і належного обслуговування Клієнта без його додаткового повідомлення. Відеозаписи, фотографії та записи телефонних розмов можуть бути використані як докази в процесуальних діях.
2.10.4. Будь-яким чином доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого у забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань за цим Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України – з моменту підписання сторонами цього Договору.
2.10.5. При цьому для встановлення контакту з Позичальником, що порушив Договір, Банк має право поширювати наявні у його розпорядженні фотографії Клієнта (Позичальника).
2.10.6. Клієнт надає свою згоду на здійснення Банком при оформленні цього Договору фотографування себе, зберігання Банком фотографії надалі, а також на поширення фотографій, що зберігаються, у випадках, передбачених цим Договором.
2.10.7. Цей Договір діє без обмеження строку.
2.10.8. Сторони визнають, що дія Договору припиняється у момент закриття останнього Рахунку/Вкладу Клієнта, відкритого у рамках Договору або Договору, що підпадає під дію, а також при закінченні використання послуг Банку, передбачених Договором. За наявності у Клієнта до моменту закриття останнього рахунку Клієнта непогашеної заборгованості перед Банком за договором, у тому числі заборгованості за овердрафтом, а також заборгованості з оплати комісій Банку, дія Договору припиняється після повного погашення такої заборгованості.
2.10.9. Клієнт вправі у будь-який момент розірвати цей Договір, повідомивши про цей намір Банк шляхом подання до Банку письмової заяви про розірвання Договору за формою, встановленою Банком.
2.10.10. Банк вправі в однобічному порядку розірвати Договір за відсутності у Клієнта рахунків/вкладів/невикористанні Клієнтом послуг, відкритих/надаваних у рамках Договору, письмово повідомивши Клієнта про своє рішення.

2.10.11. У разі отримання Банком письмової Заяви про розірвання Договору Клієнта Банк має право оголосити недійсними і блокувати усі Картки, випущені Клієнту (включаючи додаткові Картки), у цьому випадку Картки підлягають поверненню Клієнтом до Банку.
2.10.12. У разі отримання Банком заяви про розірвання Договору Клієнта Банк має право заблокувати здійснення Клієнтом операцій через систему Приват24 і MobileBanking.
2.10.13. Розірвання Договору є підставою для закриття Рахунків Клієнта.
2.10.14. Банк закриває рахунки/вклади Клієнта у встановленому порядку відповідно до Договору, законодавству України та банківських правил.
2.10.15. При закритті/розірванні Договору та/або частини послуг, що надаються у рамках Договору (у т.ч. послуг з віддаленого обслуговування), комісії, раніше сплачені Банку за договором, не повертаються і не враховуються в рахунок погашення заборгованості перед Банком.
2.10.16. Закриття Рахунків здійснюється у порядку, встановленому «Умовами використання дебетових карток ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Додаток 1 до Умов).
2.10.17. Закриття вкладів Клієнта здійснюється у порядку, встановленому «Правилами розміщення вкладів у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Додаток 2 до Умов) і відповідними «Умовами щодо розміщення коштів у вклад».
2.10.18. За наявності на Рахунку, що закривається, коштів, блокованих відповідно до Договору для виконання розпоряджень по Рахунку, прийнятих Банком до виконання до одержання заяви на закриття Рахунку, рахунок закривається за умови їхнього скасування Клієнтом, а у разі неможливості скасування таких розпоряджень рахунок закривається після їхнього виконання Банком.
2.10.19. У разі отримання Банком Заяви про закриття Рахунку всі Картки (у тому числі додаткові картки), випущені до рахунку, що закривається, блокуються, оголошуються недійсними і підлягають поверненню Клієнтом до Банку.
2.10.20. З моменту закриття банківських рахунків/вкладів Клієнта скасовуються тривалі доручення Клієнта до відповідних рахунків/вкладів, Банк припиняє приймати до виконання платіжні доручення та інші розпорядження Клієнта і припиняє зараховувати на рахунки/ вклади грошові суми, що надходять, та повертає їх на адресу відправника не пізніше робочого дня, наступного за день надходження коштів.
2.10.21. Банк повертає Клієнту залишки коштів на його рахунках/вкладах у Банку готівковими коштами або на підставі доручення Клієнта кошти перераховуються на інший рахунок/вклад.

2.11. Надання послуги ПриватAssistance.

2.11.1. Предмет керівництва:
2.11.1.1. Клієнт доручає, а Банк приймає на себе зобов'язання з підключення та обслуговування додаткової послуги до КРЕДИТКИ «Універсальна» – ПриватAssistance.
2.11.1.2. Сервіс активується на Клієнта і на автомобіль, яким він може керувати на законних підставах.
2.11.1.3. Послуги надаються на території України протягом строку, зазначеного в Анкеті-Заявці на отримання картки ПриватAssistance.

2.11.2. Правила надання послуг послуги ПриватAssistance:
2.11.2.1. Клієнт телефонує до Контакт-Центру, повідомляє мету звернення і необхідну послугу, уточнює відомості, необхідні Співробітнику Контакт-Центру для організації послуг.
2.11.2.2. Співробітник Контакт-Центру веде організацію надання необхідних послуг до вирішення проблеми. Завершення обслуговування випадку відбувається за узгодженням з Клієнтом.
2.11.2.3. Послуги на дорозі надаються тільки за наявності на руках у клієнта брелока ПриватAssistance, що вручається у день підписання Анкети-Заяви. У разі втрати брелока Клієнт повідомляє за тел. 8-8005059090. (новий телефон 0800505909)
2.11.2.4. Банк зобов'язаний організувати клієнту повний комплекс послуг, а у разі залучення стоонніх організацій (Провайдерів) оплатити послуги, списавши кошти з зарплатних і кредитних рахунків Клієнта і перерахувавши їх на рахунки Провайдера.
2.11.2.5. Якщо Клієнт не має можливості пред'явити брелок Клубу, він зобов'язаний пред'явити посвідчення водія і повідомити усі запитувані дані Співробітнику Контакт-Центру.
2.11.2.6. Клієнт без додаткового узгодження відповідно до Анкети-Заявки доручає Банку списувати і перераховувати кошти з зарплатних і кредитних рахунків на користь компаній, які надали інформаційні, технічні та інші послуги, а також на користь ПриватБанку за обслуговування послуги ПриватAssistance.
2.11.3. Техдопомога та евакуація:
2.11.3.1. У разі виникнення несправностей на дорозі і неможливості подальшого руху автомобіля Клієнту надається послуга «Техдопомога», а також додаткові послуги за узгодженням Сторін.
2.11.3.2. Послуга надається після визначення Провайдером реальної можливості ремонту автомобіля на місці поломки за умови, що немає небезпеки порушення умови гарантійних зобов'язань автовиробника (автодилера). А якщо ні, Провайдер надасть послугу евакуації.
2.11.3.3.Послуга передбачає надання техдопомоги на місці поломки (несправності) автомобіля.
2.11.3.4. Аварійне буксирування несправного автомобіля на буксирувальному тросі можливе тільки у наступних випадках: на прохання клієнта та під його відповідальність, якщо це не заборонено виробником автомобіля, а також як засіб швидкого видалення несправного автомобіля з проїжджої частини дороги.
2.11.3.5. Перелік послуг, що входять у вартість річного обслуговування*.

2.11.3.6. «Евакуація» надається в усіх випадках, коли немає можливості точно і заздалегідь визначити характер поломки або несправності, а значить, забезпечити відповідність умовам гарантійних зобов'язань під час проведення ремонтних робіт на місці поломки (несправності).
2.11.3.7. Провайдер зобов'язаний забезпечити професійний рівень надання послуги, особливо для автомобілів з автоматичною КПП, повним приводом, пристроєм зміни висоти дорожнього просвіту і т.п. Евакуація повинна здійснюватись на платформі з повним навантаженням. За можливий збиток або пошкодження, які можуть виникнути під час виконання послуги на корпусі, обладнанні автомобіля, що перевозиться, відповідальність несе Провайдер. Ці випадки вимагають негайної реєстрації за телефоном 8-8005059090 (новий номер телефону 0800505909) для розслідування усіх обставин фахівцями.
2.11.3.8. Термін прибуття на місце і початку надання послуги у межах густонаселеного міста, як правило, не перевищує 70 хвилин з моменту звернення до Контакт-Центру. На трасі, як правило, не більше 180 хвилин.
2.11.4. Фінансовий консалтинг
2.11.5. Контакт-Центр цілодобово надає послуги:
з ін1ормування про кредитні і депозитні програми Банку;
з надання даних про залишок по кредиту і суму щомісячного платежу клієнта;
з надання інформації, пов'язаної з банківськими продуктами і представництвами в Україні;
з надання інформації про страхові послуги.
2.11.6. Виключення та обмеження:
2.11.6.1. При масі автомобіля більше 3,5 т і понад 7 місць послуги евакуатора надаються тільки за узгодженням з Провайдером.
2.11.6.2. Усі послуги і пільги доступні персонально Клієнту.
2.11.7. Порядок оплати послуг:
2.11.7.1. Під час звернення Клієнта до Контакт-Центру з метою отримання послуг Співробітник Контакт-Центру зв'язується з Провайдером або з'єднує Клієнта з Провайдером для отримання даних про вартість замовленої Клієнтом послуги.
Співробітник Контакт-Центру/Провайдер погоджує вартість послуги з Клієнтом.
2.11.7.2. Клієнт під час розмови зі Співробітником Контакт-Центру та/або Провайдером самостійно приймає рішення щодо згоди прийняти послуги за зазначеною Провайдером вартістю або відмовитися від необхідної послуги.
2.11.7.3. У разі згоди Співробітник Контакт-Центру здійснює перерахування з карткового рахунку Клієнта на рахунок Провайдера після обов'язкового надання Провайдером до Контакт-Центру акту виконаних робіт, підписаного Провайдером і Співробітником Контакт-Центру/Клієнтом.
2.11.7.4. Вартість річного обслуговування зазначена у п. 3 Анкети-Заявки.
Оплата за активацію послуги здійснюється шляхом списання коштів з кредитної або картки для виплат Клієнта.
Строк дії послуги 12 місяців (365 днів) від дня оплати.
Дія послуги автоматично продовжується на майбутній період (12 місяців) за вартістю, що діє на момент продовження. Для відмови від продовження послуги Клієнтк необхідно за 5 днів до закінчення строку дії послуги відправити на номер 10060 SMS з текстом END.

2.11.8. Активація, замовлення і якість послуг Банку:
2.11.8.1 Активація:
Клієнт відправляє з особистого мобільного телефону SMS на телефон 10060 з текстом PA+XXXXXX, де XXXXXX – номер, зазначений на брелоку).
Протягом 30 хвилин з Клієнтом зв'язується Співробітник Контакт-Центру.
2.11.8.2 Замовлення послуги
Для замовлення послуг Клієнт телефонує на безкоштовний номер 8 800 505 90 90 (новий номер 0 800 505 909)

2.12. Загальні положення щодо відкриття та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб.

2.12.1. БАНК відкриває кожному КЛІЄНТУ Банківський рахунок (валюта рахунку - гривня) відповідно до Інструкції НБУ "Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах" після проходження клієнтом процедури Ідентифікації та здійснює його розрахунково-касове обслуговування.
2.12.2. На залишок коштів на банківському рахунку проводиться нарахування відсотків відповідно до Тарифів Банку.
2.12.3. КЛІЄНТ зобов'язується:
2.12.3.1. Виконувати вимоги нормативних актів Національного банку України та чинного законодавства України з питань здійснення розрахункових, касових та інших передбачених чинним законодавством операцій.
2.12.3.2. Оплачувати операції по рахунку відповідно до Тарифів БАНКУ, що діють на момент їх проведення.
2.12.3.3. Надавати БАНКУ довіреності на уповноважених представників для розпорядження коштами, що знаходяться на рахунку.
2.12.3.4. У випадку якщо Банк відкриває Клієнтові рахунок для розрахунків по договорах, заключених між Банком та Клієнтом, Сторони погодились про встановлення по цьому рахунку незнижуваного залишку у розмірі грошових коштів, які зараховані на рахунок на підставі першого розрахункового документа. Незнижуваний залишок грошових коштів на рахунку встановлюється до дати заключення між Сторонами договору, згідно з яким здійснюються розрахунки.
2.12.3.5. У тому випадку, якщо на адресу Клієнта Банку надходить платіж, по якому неможливо здійснити зарахування грошових коштів за вказаними в ньому реквізитами через:
- Надходження в Банк коштів на рахунок Клієнта, який на поточний момент вже закрито або ще не відкрито, або перебуває в стані не дозволяє провестизарахування коштів;
- Надходження в Банк коштів на рахунок Клієнта з зазначенням помилки вреквізитах одержувача (не вірне вказівку валюти рахунку, допущена помилка вномері рахунку);
- Наявності картки Клієнта в зарплатному проекті який на поточний момент закінчує своє обслуговування в Банку і проходить процедуру закриття;
Клієнт дає свою згоду банку змінити трасу платежу і здійснити зарахування зазначених коштів на його технологічний рахунок ". У разі відсутності у Клієнта технологічного рахунку, Клієнт доручає Банку здійснити його відкриття.
2.12.4. КЛІЄНТ доручає БАНКУ:
2.12.4.1. Виробляти списання коштів з банківського рахунку в оплату послуг Банку за операції по рахунку відповідно до діючих тарифів банку.
2.12.4.2 При настанні термінів платежу за наданими Банком Клієнту кредитами та / або кредитними лімітами, або за кредитами, за якими Клієнт є Поручителем, Клієнт доручає Банку списувати грошові кошти, які розміщені на банківських рахунках, в межах сум, що підлягають сплаті Банку (здійснювати договірне списання). Списання грошових коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

2.12.4.3. При отриманні інформації про несанкціонований списання грошових коштів з банківського рахунку (у тому числі за допомогою SMS інформування від Банку) Клієнт зобов'язується негайно повідомляти про це в Банк. При настанні вищевказаних випадків необхідно звернутися у відділення Банку, в якому відкрито банківський рахунок або зателефонувати за номером 0800500003 (круглосуточно. Безкоштовно по Україні).
2.12.5. Банк зобов'язується:
2.12.5.1. Здійснювати розрахунково-касове обслуговування клієнта за готівковим і безготівковим розрахунками відповідно до чинного законодавства України, Тарифами БАНКУ, що діють на момент здійснення операції.
2.12.5.2. Здійснювати своєчасне зарахування та списання коштів на / з рахунку (рахунків) КЛІЄНТА.
2.12.5.3. Забезпечувати схоронність коштів КЛІЄНТА.
2.12.5.4. Передавати Клієнту (його представнику за довіреністю) на його вимогу розрахункові документи, які підтверджують списання / зарахування коштів на / з рахунку КЛІЄНТА і виписку за рахунком (рахунками) на наступний банківський день за попередній.
2.12.5.5. Зберігати таємницю операцій за рахунком (рахунками) Клієнта. Без згоди Клієнта відомості третім особам з питань здійснення операцій по рахунку (рахунках) можуть бути надані тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України
2.12.5.6. При надходженні на ім'я Клієнта грошових коштів у валюті, відмінній від валюти Банківського рахунку, а саме - в одній з базових валют, в яких оформляються Банківські рахунки фізичних осіб, Банк зобов'язується відкрити Банківський рахунок у валюті переказу та призвести зарахування грошових коштів на рахунок.
2.12.6. КЛІЄНТ має право:
2.12.6.1. Самостійно розпоряджатися коштами на своєму рахунку (рахунках), за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.
2.12.6.2. Доручити розпорядження коштами, що знаходяться на рахунку (рахунках), іншій особі за наявності довіреності КЛІЄНТА, завіреної згідно з чинним законодавством України.
2.12.6.3. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших обумовлених цим Договором послуг.
2.12.7. БАНК має право:
2.12.7.1. Використовувати кошти КЛІЄНТА, що знаходяться на рахунку (рахунках), гарантуючи їх наявність і проведення операцій відповідно до нормативних актів НБУ.
2.12.7.2. Відмовити КЛІЄНТУ (мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України) у здійсненні розрахункових та касових операцій у разі оформлення документів з порушенням вимог чинного законодавства та нормативних актів НБУ, або відмови КЛІЄНТА в наданні документів та відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації КЛІЄНТА, згідно з чинним законодавством, визначення суті його діяльності та фінансового стану, або у разі встановлення, що ця фінансова операція може мати відношення або призначатися для фінансування терористичної діяльності, а також в інших випадках, встановлених законодавством.
2.12.7.3. При непогашенні заборгованості клієнтів за кредитами та / або кредитними лімітами, отриманим КЛІЄНТОМ у БАНКУ, або за кредитами, за якими клієнт є

поручителем, за відсотками за їх користування, а також платежах за цим договором у встановлені терміни, БАНК має право проводити списання коштів, розміщених на даному рахунку, а також робити погашення заборгованості не забороненим законодавством способом.
2.12.7.4. У разі проведення операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю, Банк має право проводити договірне списання коштів з рахунку клієнта, з подальшим поверненням цих коштів платнику.
2.12.7.5. У разі надходження до банку міжбанківського переказу з реквізитами одержувача, за якими неможливо зарахування грошових коштів, банк має право звернутися до відправника коштів, запропонувавши йому відкрити поточний рахунок на умовах, передбачених цим розділом і видати розпорядження на зарахування зазначених коштів на цей рахунок, після чого здійснити подальший переклад одержувачу по коректним реквізитами.

2.12.8. Відповідальність сторін:
2.12.8.1. КЛІЄНТ приймає на себе повну відповідальність за операції, проведені довіреною особою.
2.12.8.2.В разі застосування до БАНКУ санкцій у результаті помилкових, винних, протиправних дій КЛІЄНТА, останній зобов'язується відшкодувати всі понесені БАНКОМ внаслідок цього збитки в повному обсязі.
2.12.9. БАНК не несе відповідальності за зобов'язаннями Клієнта.
2.12.10. У разі настання обставин форс-мажору (пожежа, повінь, землетрус, військові дії тощо), що не залежать від волі сторін і перешкоджають виконанню зобов'язань за цим договором, терміни виконання таких зобов'язань відповідно відсуваються на час дії обставин форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажору.
2.12.11.КЛІЄНТ підтверджує, що вся представлена ним інформація є правильною і зобов'язується про всі зміни повідомляти банк не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення. КЛІЄНТ не заперечує проти інформування його про стан банківського рахунку через e-mail або за допомогою SMS.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Відкриття та облуговування поточних рахунків		http://privatbank.ua/depozity/tekuschiy-schet/	

[Тарифы: конец]

2.13. Умови та правила надання Банком послуги "Працюємо без монет."

2.13.1. Банк зараховує здачу клієнта на вибір на рахунок / ваучер, в рахунок поповнення телефону Клієнта, на благодійність при проведенні готівкових операцій і при їх скасування / видаленні / сторнування.
2.13.2. Акцептом даних Умов та Правил є дії Клієнта з проведення готівкових операцій (оплаті послуг, здійснення платежу) у касах банку, а також торгово-сервісній мережі, де встановлено режим «Працюємо без монет».
2.13.3. Якщо в результаті платежу Клієнта виникає здача копійками (у сумі менше ніж одна гривня) - вона переводиться в електронну форму. (За бажанням Клієнта в електронну форму може бути переведена здача в будь-якому розмірі):
• Якщо Клієнт залишає касиру номер мобільного телефону, здача з будь-якого платежу Клієнта автоматично перераховується на спеціальний рахунок LiqPay. У цьому випадку на вказаний телефон надійде SMS про поповнення рахунку.
• Якщо Клієнт не бажає залишити касиру номер мобільного телефону, після закінчення операції Клієнт отримує чек-ваучер, на якому буде вказано спеціальний код.
Використовуючи цей код Клієнт може:

• самостійно перевести здачу по кожному чеку на спеціальний рахунок LiqPay, де можна нагромаджувати всі суми електронних здач. Здійснити це можна в терміналах самообслуговування ПриватБанку, на сайті www.privat24.ua або безпосередньо на сайті www.liqpay.com

• перерахувати здачу на будь-яку карту Клієнта, відкритий у банку, через сайт www.privat24.ua (пункт меню «Платежі» / «Ваучер здачі»). Ваучер здачі по закінченню 90 днів з моменту його отримання у разі не використання його Клієнтом обнуляється і його сума направляється на благодійність.
• За бажанням Клієнта здача перекладається на добродійність або в рахунок оплати мобільного зв'язку.
2.13.4. Клієнт може дізнатися про суму накопиченої на рахунку електронної здачі:
• відправив SMS з текстом LB на номер 7660
• на сайті www.privat24.ua (рахунок електронної здачі автоматично відображається в розділі "Ваші рахунки» / «LiqPay» відразу ж після надходження на нього першої суми електронної здачі)
• на сайті www.liqpay.com
2.13.5. Клієнт може отримати накопичені здачу в будь-якому банкоматі Банку .** Для цього необхідно:
• Вставити картку в банкомат, ввести ПІН-код, вибрати мову меню.
Обрати пункт • «Платежі» / «LiqPay» /
• Для отримання здачі готівкою необхідно скористатися меню «Видача».
• Необхідно ввести номер телефону, на який надійде SMS-код підтвердження операції.
• Необхідно ввести кратність купюр, якими Клієнт бажає отримати кошти.
2.13.6. Накопичену суму електронної здачі Клієнт може:
• перевести на будь-яку пластикову картку ПриватБанку або будь-яку картку Visa
• перерахувати як поповнення рахунку мобільного телефону

• перевести на будь-який рахунок LiqPay.
2.13.7. Перераховані у п. 2.14.6. операції доступні як на сайтах www.liqpay.com, www.privat24.ua, так і через SMS-команди *** на номер 7660:
Поповнення рахунку мобільного • телефону: команда pay + <сума>. Наприклад, командою pay +10 здійснюється поповнення телефону на 10 гривень.
• Переказ коштів на пластикову карту здійснюється командою send + <сума переказу> + <валюта> + <полній номер поповнюваною карти>. Наприклад, команда send +10 uah 4149000000000000.
• Переказ коштів на будь-який інший рахунок LiqPay здійснюється командою send + <сума переказу> + <валюта> + <номер телефону одержувача коштів у національному форматі>. Наприклад, командою send +10 + uah 0927654321 здійснюється перерахування суми 10 гривень на рахунок LiqPay власнику телефонного номера 0927654321. Якщо в одержувача раніше не було рахунку LiqPay, то після переказу коштів такий сет буде відкрито автоматично.
2.13.8. Повна інформація про систему накопичення та управління електронною здачею на сайті s.privatbank.ua

* Вартість SMS - згідно з тарифами оператора мобільного Клієнта
** При знятті коштів накопиченої на рахунку електронної здачі в банкоматах, стягується відповідна комісія
*** З метою забезпечення безпеки перерахування коштів Клієнта за допомогою SMS-команд встановлений ліміт 10 грн на добу на операції з перерахування коштів з рахунку електронної здачі Клієнт. На сайті liqpay.com Клієнт може розпоряджатися сумами на рахунках без обмежень.

2.14. Правила касового обслуговування клієнтів.

2.14.1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці Правила регулюються чинними законами України, Нормативними актами НБУ, а також діючими внутрішніми нормативними документами банку.
При здійсненні касових операцій у відділеннях банку клієнт зобов'язаний:
- Рахувати гроші не відходячи від каси;
- Перевіряти реквізити, зазначені на касових документах, не відходячи від каси;
- Вести себе коректно - не лаятися, не кричати і т.п.

2.14.2. ІДЕНТІФІКАЦІЯ клієнта в касу БАНКУ

При вчиненні валютообмінної операції на суму до 150 000 гривень, і за операціями купівлі / продажу банківських металів на суму до 150 000 гривень, клієнт зобов'язаний пред'явити паспорт або документ, що засвідчує його особу і підтверджує його резидентність.
Працівник банк зобов'язаний вказати в довідках та квитанціях ім'я, прізвище, по батькові (за наявності) особи, яка здійснює валютообмінні операції, серію і номер паспорта (іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, який його видав.
Валютообмінні і касові операції з готівкою без відкриття рахунку на суму, яка дорівнює чи перевищує 150 000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті, здійснюється з ідентифікацією фізичної особи відповідно до законодавства України.
Банк має право не проводити ідентифікацію по кожній операції, якщо клієнт раніше був ідентифікований.
У разі отримання клієнтом готівки за довіреністю - перевіряється правильність оформлення довіреності, повноваження представника, здійснюється його ідентифікація.

2.14.3. ОПЕРАЦІЇ ПРИЙОМУ та видачу готівкових коштів у касі Банку.

Після завершення прийому готівкових коштів, клієнту видається квитанція або чек, що підтверджує внесок готівкових коштів, які містять інформацію про назву банку, дату здійснення операції, час здійснення операції, прізвище, ім'я, по батькові і підпис співробітника, який прийняв готівкові кошти, електронний цифровий підпис касира банку.

По операціях на суми понад еквівалента 25 000 грн. підтвердження прибуткових готівкових касових операцій відбувається за бажанням клієнта додатково до цифрового підпису фізичної ("живий") печаткою керівника відділення.

Видача готівкових коштів здійснюється касиром одночасно з касовим документом, що підтверджує проведення операції.

Усі касові документи - чеки друкуються на термобумаге. Для збереження інформації на касовому чеку необхідно дотримуватися таких вимог:
1. Уникати зберігання чеків при температурі понад 40 градусів;

2. Уникати зберігання чеків у вологому середовищі тривалий час;
3. Уникати контакту чеків з пластифікаторами (містять полівінілхлорид);
4. Уникати контакту чеків з жиром, спиртом і т.п.;
5. Уникати зберігання чеків в агресивному середовищі, впливу хімікатів;
6. Уникати попадання на чеки прямих сонячних променів.
Комбінація декількох факторів, наприклад високої температури з високою вологістю підвищує негативний вплив на зображення у кілька разів.

2.14.4. SMS-ПІДТВЕРДЖЕННЯ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ І АВТОРИЗАЦІЯ ПЛАТЕЖІВ.

При проведенні клієнтом операцій з внесення і зняття готівкових коштів з використанням його рахунку / картки через касу банку понад деякої суми передбачено SMS інформування платника та SMS інформування одержувача на номери телефонів, які вкаже клієнт.

SMS інформування платника безкоштовна для клієнта процедура, яка здійснюється до певної суми - за бажанням клієнта, понад цієї суми - в обов'язковому порядку.

SMS інформування одержувача здійснюється за фактом проведення платежу на рахунок / картку одержувача безкоштовно і за бажанням клієнта.

У разі проведення готівкової прибутковою касової операції на суми, за якими законодавством країни передбачена обов'язкова ідентифікація клієнта здійснюється SMS авторизація платежу. При формуванні прибуткового касового документа, касир запитує у клієнта номер телефону, на який тут же відправляється код авторизації. Названий клієнтом код авторизації вноситься в платіж, що дозволяє завершити операцію.

2.14.5. Фотографування КЛІЄНТА ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ Видаткові касові ОПЕРАЦІЇ

При виконанні видаткової операції в касах банку, передбачена процедура фотографування клієнта, що є обов'язковою умовою завершення операції на будь-яку суму.

У всіх касах банку ведеться відеоспостереження.

2.14.6. ВЕРИФІКАЦІЯ КЛІЄНТА ПРИ проведенні валютообмінних операцій

При проведенні валютообмінної операції в банку передбачена верифікація клієнта.

У рамках верифікації проводяться наступні дії:
1) Запит № мобільного телефону у клієнта.
2) Введення цього № телефону у відповідне меню ПК.
3) Введення цифрового пароля, який отримав клієнт на мобільний телефон, у відповідне меню ПК.
У разі позитивної верифікації - Здійснювати валютообмінні операції.
У випадку розбіжності зазначеного клієнтом пароля з відправленим, проводиться повторна відправка пароля на мобільний телефон клієнта.

У разі, коли клієнт відмовляється надати № свого контактного телефону (нема мобільного телефону, просто не бажає його вказувати та ін) - операція не проводиться.

Спрощена верифікація проводиться у випадках:
- Якщо клієнт-нерезидент - телефон не вимагається;
- Якщо клієнт протягом одного операційного дня вже здійснював валютообмінну операцію на суму, вище порогової, - то SMS-пароль більше не відправляється і верифікація проводиться тільки за номером телефону.

Порогові суми для верифікації: 100 USD, 100 EUR, 3000 RUB, 1000 UAH,

2.14.7. ПРОВЕДЕННЯ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ БЕЗ МОНЕТ

Всі каси у відділеннях банку працюють у двох режимах - з монетами і без монет національної валюти. Касове вікно № 1 в касі відділення працює в режимі з монетами, всі інші касові вікна - у режимі "без монет". Якщо у відділенні одне касове вікно, то робота ведеться на вибір клієнта.

Здача від ВСІХ банківських операцій клієнта накопичується на одному рахунку клієнта, "прив'язаному" до номера його мобільного телефону (клієнт прийшов поповнити картку, погасити кредит, здійснити комунальний платіж, виконати валютообмінну операцію - здача по кожній з операцій збирається на рахунку клієнта - "електронна здача ").

При відсутності у клієнта мобільного телефону, або інша причина відмови надати номер телефону - клієнту надається ваучер здачі. Кошти з накопичених ваучерів клієнт зможе перевести на пластикову картку ПриватБанку або будь-яку картку VISA, поповнити рахунок мобільного телефону, переказати кошти на рахунок системи LiqPay, або подарувати цей ваучер кому-небудь за допомогою однієї із систем - Приват-24, LiqPay, s.privatbank . ua.

У разі категоричної відмови клієнта в обслуговуванні в режимі «без монет» - йому буде запропоновано або перейти в іншу касу, або здійснити операцію з використанням пластикової картки.

Операція прийому готівкових монет іноземної валюти в касах банку по всіх операціях з фізичними особами заборонено. Операції виплати іноземної валюти в сумі менше номіналу мінімальної купюри іноземної валюти проводити через валютно-обмінну операцію.

2.14.8. РЕЖИМ КАСОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ у відділеннях Банку

Касове обслуговування клієнтів проводиться в межах часу роботи відділення. Інформація про час роботи відділення розміщена на стенді режиму роботи відділення, розміщеному на вході до відділення.
За наявності у відділенні більше 1 касового співробітника обідню перерву в касі відділення не встановлюється.
За наявності у відділенні 1-го касового співробітника в касі відділення передбачений

обідню перерву.
У режимі роботи касового вузла відділення передбачені технічні перерви на інкасацію.
Якщо клієнт у відділенні банку зіткнувся з чергою в касі за наявності закритих касових вікон, він може інформувати про це керівника відділення шляхом відправки SMS-повідомлення.
Вся інформація з надсилання SMS-повідомлення - номер одержувача і текст повідомлення - розміщена на стікері в касовому вузлі відділення в доступному для огляду клієнта місці.
У вихідні та святкові дні працюють тільки відділення з черговим режимом роботи. З переліком чергових відділень клієнт може ознайомитися на зовнішньому сайті банку www.privatbank.ua.

У робочі дні чергові відділення надають повний перелік послуг фізичним, юридичним особам, підприємцям.

У вихідні та святкові дні обслуговування фізичних осіб передбачено в обов'язковому порядку; юридичних осіб, підприємців - на розсуд РП, при цьому послуги надаються мінімальною кількістю співробітників.

[Тарифы: начало]

Розмін купюр національної валюти			0 грн., без ПДВ
Надання клієнтам банку «Довідок про стан позичкової заборгованості»	УТСМ	Надання клієнтам банку «Довідок про стан позикової заборгованості»	Фізособа - 100 грн. (сто грн.), Юрособа-200 грн. (двісті грн.).
	Бізнес обслуговування мігрантів та персонального кредитування	Розрахунково-касове обслуговування клієнтів по особливому виду виплат (повернення надміру сплачених податків, виплата дотацій та інше)	1 %.
Поповнення рахунку в терміналах самообслуговування і депозитарних банкоматах	Напрям "Роздрібний бізнес"	Комісія за поповнення рахунку	термінал самообслуговування = 0.5%, min 1 грн депозитарний банкомат = 0.5%, min 1 грн (при поповненні кредитних карт комісія не встановлюється)
Авіаквиток	Напрям "Роздрібний	обслуговування клієнтів через	мінімум 6 дол (еквівалент мінімум

	бізнес"	Контактний центр Банку	48 грн)
Залізничний квиток	Напрям "Роздрібний бізнес"	обслуговування клієнтів через Контактний центр Банку	2.5% від вартості квитка + 13 грн сервісний збір
Автобусний квиток	Напрям "Роздрібний бізнес"	обслуговування клієнтів через Контактний центр Банку	мінімум 1%, не менше 2 грн
Прийом платежів за автобусні квитки через каси Банку, банкомати, термінали самообслуговування Банку та Приват24	Напрямок "Роздрібний бізнес"	Комісія	стягується з платника 1%, хв. 2 грн стягується з Клієнта (одержувача) 1%, хв. 1 грн * може стягується з платника, з одержувача або може бути комбінованою (ділитися між платником і одержувачем)
Прийом платежів за автобусні квитки через каси Банку, банкомати, термінали самообслуговування Банку та Приват24	Напрямок "Роздрібний бізнес"	Комісія	стягується з платника 1%, хв. 2 грн стягується з Клієнта (одержувача) 1%, хв. 1 грн * може стягується з платника, з одержувача або може бути комбінованою (ділитися між платником і одержувачем)

[Тарифы: конец]

2.15. Умови та правила надання фінансового лізингу

Банк керуючись Законом України «Про фінансовий лізинг», а також ст. 633, 634 Цивільного кодексу України, публічно пропонує необмеженому колу осіб можливість отримання послуг фінансового лізингу, для чого публікує даний Договір про наступне:

2.15.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ТЛУМАЧЕННЯ
Наступні терміни, що використовуються у цьому Договорі, мають таке значення:
Сторони за Договором – Лізингодавець та Лізингоодержувач
«Автомобіль» означає новий автомобіль або автомобіль, що був у використанні, який за технічним станом відповідає нормативам і стандартам, що є чинними в Україні;
Лізингоодержувач - фізична або юридична особа, зазначена в Заяві про приєднання до Договору
Лізингодавець – ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
«Заява про приєднання до Договору» означає Особливі умови цього Договору із зазначенням істотних умов, підписанням якої, Лізингоодержувач дає свою згоду про приєднання до Договору на умовах визначених цим Договором.
«Дата укладання Договору» означає дату, вказану в статті 1.5 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг
«Банківський День» означає день, коли банківська система України дозволяє здійснити перерахунок коштів;
«Строк лізингу» означає строк, вказаний у статті 1.1.2 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг;
«Договори Страхування» означає Договори, які вказані у статті 1.2.1 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг;
«Заборгованість» означає залежно від контексту грошові зобов'язання Лізингоодержувача перед Лізингодавцем, строк сплати за якими настав або (і) суму коштів за такими грошовими зобов'язаннями;
«Фінансовий лізинг» означає надання в платне володіння та користування Лізингоодержувачу Автомобіля на умовах Договору;
«Період Сплати» означає період, визначений у статті 1.1.5. Заяви про приєднання до Договору;
«Повідомлення про Подію Дефолту» означає Повідомлення, про яке йдеться у статті 2.15.8.2.1 Договору;
«Подія Дефолту» має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.15.8.1 Договору;
«Транзитний Рахунок» означає рахунок, який зазначений у статті 1.1.6. Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості Лізнгоодержувача перед Лізингодавцем за цим Договором ;
«Щомісячний Платіж» означає лізинговий платіж , а саме суму коштів у розмірі, визначеному статтею 1.1.4. Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, яку Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю щомісяця з метою погашення Заборгованості. Якщо не зазначено інше, посилання в Договорі на:

1. статті, стаття або додаток, якщо не зазначено інше, є посиланням на статтю або статті цього Договору або додаток до цього Договору;
2. будь-яку «Сторону» та будь-яку іншу особу повинне тлумачитися як таке, що включає її правонаступників та дозволених правонабувачів;
3. будь-який документ або договір включає посилання на такий документ або договір зі змінами та доповненнями, укладеними його сторонами у будь-який час, та на будь-який документ або договір, що замінює такий вперше зазначений документ.

Стаття 2.15.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.15.2.1. Лізингодавець на умовах фінансового лізингу передає у платне володіння та користування Предмет лізингу (надалі - "Предмет лізингу"), найменування, марка, модель, комплектація, рік випуску, ціна одиниці, кількість і загальна вартість якого на момент укладення Договору наведені в п. 1.1.1 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, Додатку 1 «Специфікація» (надалі - "Специфікація"), а Лізингоодержувач зобов'язується прийняти Предмет лізингу та сплачувати Щомісячні платежі та платежі по відшкодуванню витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням Договору, на умовах цього Договору. По закінченню строку лізингу, до Лізингоодержувача переходить право власності на Предмет лізингу згідно умов цього Договору (за виключенням випадків, передбачених Договором та/або законодавством).
2.15.2.2. Строк користування Лізингоодержувачем Предметом лізингу, далі Строк лізингу, зазначений в Заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг ії складається з періодів (місяців) лізингу зазначених в Додатку 2 «Графік сплати лізингових платежів» до Договору (надалі – "Графік") та починається з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі Предмета лізингу, але, в будь-якому випадку, не може бути менше одного року.
2.15.2.3. Предмет лізингу, зазначений в Заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, протягом строку дії цього Договору передається Лізингоодержувачу для використання його згідно мети, зазначеної в Заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.
2.15.2.4. Предмет лізингу є власністю Лізингодавця протягом усього строку дії даного Договору. В разі переходу права власності на Предмет лізингу від Лізингодавця до Лізингоодержувача згідно умов цього Договору, Предмет лізингу по закінченню Строку лізингу Лізингоодержувачем не повертається.
2.15.2.5. Цей Договір публічно доводиться необмеженому колу осіб для отримання послуги фінансового лізингу шляхом його розміщення (публікації):

1. офіційному веб-сайті Лізингодавця: www.privatbank.ua (постійно доступний для ознайомлення);
2. у куточках споживачів Лізингодавця (постійно доступний для ознайомлення).

2.15.3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ, ВИКОРИСТАННЯ, УТРИМАННЯ, ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ.

2.15.3.1. Лізингодавець реєструє Предмет лізингу на своє ім’я.
2.15.3.2. Приймання Лізингоодержувачем Предмета лізингу в лізинг оформлюється шляхом складання Акту. Підписання Лізингоодержувачем Акту підтверджує в т.ч. належну якість, комплектність, справність Предмета лізингу і відповідність Предмета лізингу вимогам Лізингоодержувача та умовам Договору. З моменту підписання Сторонами Акту, до Лізингоодержувача переходять усі ризики, пов'язані з користуванням та володінням Предметом лізингу (в тому числі ризики, пов’язані з відшкодуванням збитків та шкоди, завданої третім особам внаслідок користування Предметом лізингу). З моменту підписання Акту, Лізингоодержувач несе повну цивільну відповідальність перед третіми особами за його використання, відшкодовує у повному обсязі шкоду третім особам, заподіяну внаслідок експлуатації Предмета лізингу. Ризик невідповідності Предмета лізингу цілям використання цього Предмета лізингу несе Лізингоодержувач.
2.15.3.3. Лізингодавець залишає у себе один комплект ключів від Предмету лізингу та зберігає його протягом всього строку дії Договору.
2.15.3.4. В разі виникнення у Лізингодавця додаткових витрат, пов’язаних з доставкою, передачею, реєстрацією, проведенням обов’язкових технічних оглядів Предмета лізингу, Лізингодавец включає такі витрати в щомісячний платіж, а Лізингоодержувач повинен сплатити ці витрати.
2.15.3.5. Використовування Лізингоодержувачем Предмета лізингу здійснюється за його призначенням та згідно умов даного Договору.
2.15.3.6. На період Строку лізингу Лізингоодержувач утримує Предмет лізингу в справному стані, дотримується відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації, інструкції та гарантійних умов (вимог) Продавця (виробника) Предмета лізингу; проводить за власний рахунок в строк, встановлений виробником Предмета лізингу, поточне технічне обслуговування, в т.ч. необхідне для збереження гарантійного обслуговування Предмета лізингу; проводить ремонт (в тому числі капітальний) Предмета лізингу, додержується вимог до використання, утримання, технічного обслуговування та зберігання Предмета лізингу згідно чинного законодавства, цього Договору, умов договору страхування Предмета лізингу та Правил страхування страховика, який здійснює страхування.
2.15.3.7. Лізингоодержувач протягом Строку лізингу в строки, передбачені чинним законодавством, повинен надавати Предмет лізингу для проведення обов’язкових технічних оглядів відповідними державними органами та не допускати до експлуатації (керування) Предмета лізингу осіб, що не мають відповідних знань та кваліфікації, осіб, що не мають посвідчення на право керування транспортним засобом відповідної категорії.
2.15.3.8. У випадку виходу з ладу Предмету лізингу Лізингоодержувач протягом 15 календарних днів повинен повідомити про це Лізингодавця, якщо до цього часу несправність не буде усунена (крім настання страхового випадку).
2.15.3.9. До припинення цього Договору Предмет лізингу не може вивозитись чи будь-яким іншим чином переміщуватись за межі території України, бути переданим (відчуженим) Лізингоодержувачем за будь-якими договорами, в тому числі з наданням довіренності третім особам с правом управління та розпоряженням Предметом лізингу, обтяженим будь-якими обтяженнями будь-якими особами без письмової згоди Лізингодавця.

2.15.3.10. Лізингоодержувач має право експлуатувати Предмет лізингу по всій території України. У випадку зміни адреси базування Предмета лізингу, Лізингоодержувач зобов'язаний повідомити про це Лізингодавця протягом трьох робочих днів.
2.15.3.11. Лізингоодержувач не має права, без письмового дозволу Лізингодавця, здійснювати будь-які поліпшення Предмета лізингу, а в разі порушення цієї умови, усі зроблені таким чином поліпшення стають власністю Лізингодавця. Лізингоодержувачу забороняється погіршувати стан Предмета лізингу, змінювати його комплектацію тощо.
2.15.3.12. Лізингодавець не відшкодовує Лізингоодержувачу витрати по поліпшенню Предмета лізингу. Лізингоодержувач не має права на відшкодування Лізингодавцем вартості необхідних витрат або на зарахування їхньої вартості в рахунок лізингових платежів.
2.15.3.13. З дати прийому Предмета лізингу по Акту Лізингоодержувач відмовляється від будь-яких прямих чи непрямих претензій до Лізингодавця з приводу якості Предмета лізингу.

2.15.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
2.15.4.1 Нарахування винагороди за користування Предметом лізингу здійснюється на дату сплати відсотків, при цьому відсотки розраховуються на залишок невідшкодованої частини вартості Предмету лізингу за фактичну кількість днів користування Предметом лізингу, виходячи з 360 днів у році. Дата погашення в часовий інтервал нарахування відсотків не включається. Розрахунок відсотків за користування Предметом лізингу здійснюється щодня з дати підписання Графіку лізингових платежів (Додаток 2) до наміченого терміну сплати відсотків та / або за період, який починається з попередньої дати сплати відсотків і закінчується поточною датою сплати відсотків. Розрахунок відсотків проводиться до повного повернення вартості Предмету лізингу на суму непогашеної частини вартості Предмету лізингу.
2.15.4.2 Усі платежі за Договором Лізингоодержувач зобов'язаний здійснювати в національній валюті України (гривнях) відповідно до Графіку та умов цього Договору шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Лізингодавця. Лізингові платежі включають: платежі по відшкодуванню (компенсації) частини вартості Предмета лізингу; винагороду (комісію) Лізингодавцю за надання Предмету Лізингу та за користування Предметом лізингу, (далі – «Винагороди»); винагороду за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу; платежі по відшкодуванню витрат адміністративних штрафів, пов'заних з порушеннями Лізингоодержувача, платежі по відшкодування витрат , пов'язаних зі страхуванням Предмету лізингу , платежі по відшкодуванню інших витрат Лізингодавця , що пов'язані з виконанням цього Договору (в т.ч не зазначені в Договорі , але що можуть виникнути у Лізингодавця при виконанні Договору).
2.15.4.3 Авансовий лізинговий платіж (включає в собі платіж по відшкодуванню Лізингодавцю витрат вартості пристрою GPS, витрат Лізингодавця при реєстрації та страхуванні предмету лізингу, особистого страхування Лізингоодержувача (якщо лізингоодержувач — фізична особа) та страхування цивільно-правовоївідповідальності) Лізингоодержувач зобов'язаний сплатити протягом трьох банківських днів з моменту надання рахунку Лізингодавцем. Лізингоодержувач має право здійснювати авансовий

лізинговий платіж тільки на підставі наданного Лізингодавцем рахунку.
2.15.4.4 Погашення Заборгованності здійснюється шляхом сплати щомісячних платежів, відповідно до ст. 14.1.5 , Графіку та умов цього Договору, Лізингоодержувач сплачує у Період сплати, починаючи з, наступного календарного місяця за календарним місяцем, в якому був підписаний Акт. Якщо строк сплати будь-якого Щомісячного платежу припадає на неробочий (вихідний, святковий або ін.) день, то Лізингоодержувач зобов'язаний сплатити такий платіж не пізніше останнього робочого дня, який передує такому вихідному (святковому та ін.) дню.
2.15.4.5 Для погашення Заборгованості, Лізингодавець відкриває Лізингоодержувачу Транзитний Рахунок. Лізингоодержувач здійснює погашення Заборгованості шляхом внесення коштів на Транзитний Рахунок, з якого відповідні кошти списуються на користь Лізингоодержувача.
2.15.4.6 З метою виконання зобов'язань щодо погашення Заборгованості, Лізингоодержувач доручає Лізингодавцю списувати кошти зі всіх своїх поточних рахунків у будь-якій валюті, за наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у кредит, у межах сум, які підлягають сплаті Лізингодавцю за цим Договором, при настанні строків платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється у порядку, встановленому законодавством. У випадку недостатності чи відсутності у Лізингоодкржувача коштів у національній валюті для погашення Заборгованості (в тому числі сплати неустойки), Лізингодавець має право списати кошти в іноземній валюті, у розмірі, еквівалентному сумі Заборгованості в національній валюті на дату погашення, і продати списану іноземну валюту на Міжбанківському валютному ринку України (далі — «МВРУ») (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Лізингодавцю витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Лізингоодержувач доручає Лізингодавцю оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Лізингоодержувача.
2.15.4.7 Кошти, отримані Лізингодавцем від Лізингоодержувача для погашення Заборгованості, направляються для її погашення в такій черговості:

1. для відшкодування витрат/збитків, яких зазнав Лізингодавець за Договором ;
2. для оплати неустойки згідно із статтею 2.15.9 Договору;
3. для оплати простроченої Заборгованості за винагородами;
4. для оплати простроченої Заборгованості по відшкодування частини вартості Предмета лізингу;
5. сума, що залишилася, направляється на погашення поточної Заборгованості в такій послідовності: (1) витрати/збитки, (2) за винагородами, (3) відшкодування частини вартості Предмета лізингу.

Для уникнення сумнівів, Заборгованість за винагородами, відшкодуваннями частини вартості Предмету лізингу, відшкодуваннями витрат/збитків Лізингодавцю вважається простроченою, якщо вона не погашена станом на останній день періоду, протягом якого вона повинна були бути погашена.
У випадку перерахування Лізингоодержувачем платежів за цим Договором (як чергових лізингових платежів, так і комісій, штрафних санкцій і простроченої заборгованості) у порушення вищевказаної черговості, Лізингодавець має право самостійно перерозподілити отримані від Лізингоодержувача кошти, у відповідності з черговістю,

викладеною в цьому пункті, шляхом проведення відповідних бухгалтерських проводок, а Лізингоодержувач підтверджує свою згоду на це підписуючи цей Договір.
При порушенні Лізингоодержувачем строків погашення Заборгованності (відповідно до ст. 1.1.5 Заяви про приєднаннядо Умов та правил надання банківських послуг) понад 90 днів черговість погашення Заборгованості на власний розсуд Лізингодавця може бути змінена. При цьому додаткових узгоджень з Лізингоодержувачем не потрібні.
2.15.4.8 Остаточне погашення Заборгованості здійснюється не пізніше дати, вказаної в статті 1.1.2 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг. Сума остаточного погашення Заборгованості може відрізнятися від суми Щомісячного Платежу.
У випадку дострокового погашення зобов'язань за договором фінансового лізингу, Лізингоодержувач сплачує у повному обсязі винагороду за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу згідно Додатку 2 (графік лізингових платежів) за весь строк дії Договору.
2.15.4.9 У випадку, якщо дата сплати будь-якого платежу відповідно до даного Договору випадає на день, який не є Банківським Днем, зазначений платіж повинен бути здійснений в Банківський День, що передує такому дню.
2.15.4.10 В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу, зазначеної в п.1.1.4 Заяві, п. 2.15.6.2.3 цього Договору, згідно ст. 212,611,651 Цивільного кодексу України Сторони узгодили протягом періоду неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу винагорода за користування Предметом лізингу нараховується Лізингодавцем у розмірі фактично сплаченої Лізингоодержувачем. При цьому, Лізингоодержувач за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу сплачує Банку штраф в розмірі, передбаченому п. 2.15.9.5 Договору. Термін сплати штрафу не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу, зазначеного в п.1.1.4 Заяві, п. 2.15.6.2.3 цього Договору.
В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу, передбаченого в в.1.1.4 Заяви, п.2.15.6.2.6 цього Договору згідно ст.212,611,651 Цивільного кодексу України Сторони узгодили протягом періоду неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті винагороди за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу, Лізингодавець нараховує винагороду за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу, в розмірі фактично сплаченої Лізингоодержувачем. При цьому, Лізингоодержувач за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті винагороди за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу сплачує Банку штраф в розмірі, передбаченому п. 2.15.9.6 Договору. Термін сплати штрафу не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань зі сплати платежу з відшкодування інших витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням Договору, передбаченого в п. 1.1.4 Заяви, п. 2.15.6.2.6 цього Договору.
Лізингодавець обумовлює, що на період неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті винагороди, що включає в собі винагороду за користування Предметом лізингу та винагороду за здійснення щомісячного моніторингу Предмета

лізингу, пов’язаних з виконанням Договору, здійснюється зменшення розміру винагороди до суми фактично сплаченої Лізингоодержувачем.

2.15.5. СТРАХУВАННЯ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ

2.15.5.1. Страхування Предмета лізингу здійснюється Лізингодавцем самостійно, з моменту підписання цього Договору та протягом Строку лізингу щорічно за наступними страховими ризиками: пошкодження, втрата або знищення Предмета лізингу (сукупність вказаних ризиків), спричинені дорожньо-транспортною пригодою, пожежею, вибухом, ударом блискавки, падінням предметів або їхніми уламками, стихійними лихами, протиправними діями третіх осіб, викраденням або іншим незаконним заволодінням Предметом лізингу та/або його розукомплектуванням; при страхуванні транспортних засобів – на умовах повного «КАСКО».
2.15.5.2. Лізингодавець з моменту підписання цього Договору та протягом Строку лізингу здійснює обов’язкове особисте страхування Лізингоодержувача (якщо лізингоодержувач — фізична особа) та страхування цивільно – правової відповідальності власників наземних транспортних засобів (в розумінні Закону України „Про обов’язкове страхування цивільно – правової відповідальності власників наземних транспортних засобів”).
2.15.5.3. Страхова компанія, яка буде здійснювати страхування за цим Договором, визначається Лізингодавцем.
2.15.5.4. Протягом всього періоду страхування за цим Договором Вигодонабувачем призначається Лізингодавець .
2.15.5.5. Лізингоодержувач зобов’язаний належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватися усіх умов відповідних Правил страхування страховика.
2.15.5.6. Лізингоодержувач в момент передачі Предмета лізингу та кожного наступного року страхування отримує у Лізингодавця копію Правил страхування, встановлених страховою компанією
2.15.5.7. В разі настання страхового випадку за договорами страхування, Лізингоодержувач зобов'язаний негайно проінформувати про це Лізингодавця та страховика.
2.15.5.8. В разі настання страхового випадку та отримання Лізингодавцем страхового відшкодування, Лізингодавець за умови належного виконання Лізингоодержувачем умов цього Договору на підставі вимоги Лізингоодержувача зобов’язаний спрямувати отримане страхове відшкодування на відновлення Предмета лізингу, крім випадків повної конструктивної загибелі або втрати (загибилі) Предмета лізингу.

2.15.6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2.15.6.1. Лізингодавець зобов’язується:
2.15.6.1.1. Надати Лізингоодержувачу Предмет лізингу протягом 30 днів з моменту підписання Сторонами цього Договору, але не раніше виконання зобов’язань за п. 2.15.5.1.

2.15.6.1.2. На весь Строк лізингу забезпечити належне утримання Предмета лізингу.
2.15.6.1.3. Відкрити Транзитний Рахунок згідно умов цього Договору
2.15.6.1.4. Забезпечувати Лізнгоодержувача консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.
2.15.6.1.5 Направляти на погашення Заборгованості кошти, що надійшли на Транзитний Рахунок, відповідно до статті 2.15.4.7 цього Договору

2.15.6.1.6. В разі дострокового розірвання цього Договору прийняти Предмет лізингу

2.15.6.2. Лізингоодержувач зобов'язаний:
2.15.6.2.1. Використовувати Предмет лізинга на цілі, зазначені в статті 1.1.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг
2.15.6.2.2. Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодуванню вартості Предмету лізингу відповідно до Графіку та статті 1.1.4, 1.1.5 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг
2.15.6.2.3 Сплатити Лізингодавцю Винагороди за надання та користування Предметом лізингу відповідно до Графіку та статті 1.1.4 ,1.1.5., 1.1.7 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.
2.15.6.2.4. Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодуванню витрат адміністративних штрафів, пов'язаних з порушеннями Лізингоодержувача при використанні Предмета лізингу відповідно до статті 1.1.7, 1.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.
2.15.6.2.5. Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодування витрат , пов'язаних зі страхуванням Предмета лізингу за весь період страхування Предмета лізингу відповіно до статті 1.1.7, 1.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.
2.15.6.2.6. Оплатити Лізингодавцю винагороду за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу згідно Графіку і статті 1.1.4. 1.1.5 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.
2.15.6.2.7. Забезпечити безперешкодний доступ представникам Лізингодавця до Предмета лізингу для проведення інспектування Предмета лізингу та його наявність за останньою адресою базування, повідомленою Лізингоодержувачем Лізингодавцю згідно умов цього Договору на час проведення інспектування, призначений Лізингодавцем.
2.15.6.2.8. Утримувати Предмет лізингу в справному стані, дотримуватись відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації, інструкції та гарантійних умов (вимог) Продавця (виробника) Предмета лізингу; проводити за власний рахунок в строк, встановлений виробником Предмета лізингу, поточне технічне обслуговування, в т.ч. необхідне для збереження гарантійного обслуговування Предмета лізингу; проводити ремонт (в тому числі капітальний) Предмета лізингу. Додержуватися вимог до використання, утримання, технічного обслуговування та зберігання Предмету лізингу згідно чинного законодавства, цього Договору, умов договору страхування Предмету лізингу та Правил страхування страховика, який здійснює страхування.
2.15.6.2.9. Своєчасно та в строки , передбачені чинним законодавством, надавати Предмет лізингу для проведення обов'язкових технічних оглядів відповідними державними органами та сплачувати при цьому всі необхідні платежі (податки та інш.

збори).
2.15.6.2.10. Не допускати до експлуатації (керування) Предмета лізингу осіб, що не мають відповідних знань та кваліфікації, осіб, що не мають посвідчення на право керування транспортним засобом відповідної категорії.
2.15.6.2.11. Негайно письмово повідомити Лізингодавця про Подію Дефолту у випадку її настання та повернути Лізингодавцю Предмет лізингу .
2.15.6.2.12. Для здійснення останнього платежу по погашенню Заборгованності за цим Договором звернутися до Лізингодавця для отримання інформації про Заборгованість .
2.15.6.2.13. Надавати Лізингодавцю документи, що підтверджують його фінансовий стан або підтвердити свій фінансовий стан будь-яким іншим способом не рідше одного разу на рік, а при простроченні виконання зобов'язань за Договором – щоквартально протягом всього періоду несвоєчасного погашення Заборгованості.
2.15.6.2.14. Належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватися усіх умов відповідних Правил страхування страховика.
2.15.6.2.15. В момент передачі Предмета лізингу та кожного наступного року страхування отримати у Лізингодаця копію Правил страхування, встановлених страховою компанією.
2.15.6.2.16. З моменту підписання цього Договору та протягом Строку лізингу здійснювати обов’язкове страхування цивільно – правової відповідальності власників наземних транспортних засобів (в розумінні Закону України „Про обов’язкове страхування цивільно – правової відповідальності власників наземних транспортних засобів”).
2.15.6.2.17. Протягом 3-х днів з моменту передачі Предмета лізингу облаштувати Предмет лізингу охоронною сигналізацією та підтримувати її в робочому стані протягом всього Строку лізингу
2.15.6.2.18. Здійснювати експлуатацію Предмета лізингу таким чином, щоб автомобільний пробіг Предмета лізингу в рік не перевищував 40 000 км .
2.15.6.2.19. Без письмової згоди Банку не укладати жодних правочинів про передачу Предмета лізингу в оренду, лізинг, позичку, або будь-яких інших правочинів про передачу його третім особам;
2.15.6.2.20. У разі застосування до Лізингоодержувача адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування траспортним засобом, Лізингоодержувач зобов'язаний протягом 2 днів з моменту набуття чинності рішення суду надати оригінал водійського посвідчення в органи Державної Автоінспекції.
2.15.6.2.21. На період Строку лізингу не здійснювати переобладнання і будь-які інші втручання, пов'язані з роботою пристрою GPS. У разі виявлення несправності пристрою GPS, протягом 3 днів з моменту виявлення, повідомити Лізингодавця.
2.15.6.2.22. Відшкодувати Лізингодавцю витрати в розмірі вартості пристрію GPS, яким облаштований Предмет лізингу, в порядку, визначеному п.2.15.4.3 цього Договору.
2.15.6.2.23. Сплатити Лізингодавцю винагороду за проведення моніторингу рахунків Лізингоотримувача для отримання інформації про наявність або відсутність Заборгованості щодо Предмету лізингу при внесенні останнього платежу, в розмірі 250 гривень.

2.15.6.3 Лізингодавець має право:

2.15.6.3. Лізингодавець має право:
2.15.6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням Лізингоодержувачем умов даного Договору.
2.15.6.3.2. Перевіряти стан Предмета лізингу в робочий час, а також інспектувати умови його експлуатації. Про таку інспекцію Лізингодавець повідомляє Лізингоодержувача в письмовій формі, засобами електронного зв'язку або в інший спосіб на розсуд Лізингодавця, за 3 (три) дні до її проведення.
2.15.6.3.3. Відмовитись від цього Договору шляхом дострокового розірвання у випадках , передбачених чинним законодавством України та статею 2.15.8. цього Договору.
2.15.6.3.4. Вимагати від Лізингоодержувача відшкодування збитків та витрат, передбачених цим Договором та законом
2.15.6.3.5. Списувати кошти з поточних рахунків Лізінгоодержувача, згідно зі статтею 2.15.4.6 цього Договору при настанні строків платежів, передбачених умовами Договору.
2.15.6.3.6. Здійснювати відступлення права вимоги за Договором будь-якій третій особі, письмово повідомивши про даний факт Лізинигоодержувача після такого відступлення, та, у зв'язку з цим, передавати будь-які документи та розкривати будь-яку інформацію необхідному колу суб'єктів щодо Лізингоодержувача, у тому числі таку, що становить банківську таємницю.
2.15.6.3.7. Будь-яким способом доводити до відома третіх осіб інформацію про Заборгованість Лізингоодержувача, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Лізингоодержувача будь-якого із зобов'язань за Договором, а в разі виїзду Лізингоодержувача за межі території України - з моменту підписання Сторонами Договору.
2.15.6.3.8. Самостійно приймати рішення про спосіб, порядок, час, місце інформування Лізингоодержувача про наявність простроченої Заборгованості, у тому числі шляхом використання автоматизованої системи телефонних повідомлень.
2.15.6.3.9. В односторонньому порядку збільшувати розмір винагород при зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, а саме: зміні курсу долара США до гривні більше ніж на 10 % у порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленого НБУ на момент укладення даного Договору; зміні облікової ставки НБУ; зміні розміру відрахувань у страховий (резервний) фонд або зміні середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (за статистикою НБУ). При цьому Лізингодавець надсилає Лізингоодержувачу письмове повідомлення про зміну винагороди протягом 7 календарних днів з дати вступу в чинність зміненої винагороди. Збільшення розміру винагород у вищевказаному порядку можливо в границях кількості пунктів, на які збільшилася ставка НБУ, розмір відрахувань у страховий фонд, середньозважена ставка по кредитах або пропорційно до збільшення курсу долара США.
2.15.6.3.10 В період Строку лізингу представляти інтереси Лізингоодержувача перед третіми особами, з якими укладені договори, при вирішенні питань пов'язаних з обслуговуванням пристрію GPS, обладнаному на Предметі лізингу.
2.15.6.3.11 Після закінчення Строку лізингу заблокувати пристрій GPS, що обладнаний на Предметі лізингу.

2.15.6.4. На свій розсуд зменшувати розмір винагород та / або платежів з відшкодування інших витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням Договору до рівня, встановленого чинним законодавством.
2.15.6.5. За умови своєчасного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань за Договором, на свій розсуд зменшувати розмір винагород до рівня, встановленого чинним законодавством шляхом зарахування Знижки, розмір якої зазначено у Додатку до Умов та правил «Перелік знижок» та у Заяві п.1.6, на рахунок Лізингоодержувача зазначений у п.1.6 Заяви.
В разі, якщо Лізингоодержувач має право на отримання декількох знижок, знижки не підлягають складанню. При цьому, розмір знижки за Договором встановлюється в розмірі, який є максимальним для даної послуги.
2.15.6.5.1. Розмір встановленної Знижки, яка зазначена у Додатку «Перелік знижок» може бути зменшена в односторонньому порядку Лізингодацем, шляхом смс-інформування Лізингоодержувач буде повідомленний о змінах Знижки.

2.15.6.6. Лізингоодержувач має право:
2.15.6.6.1. Отримати Предмет лізингу на умах цього Договору
2.15.6.6.2. При виникненні фінансових чи інших труднощів, вносити Лізингодавцю клопотання про перенесення строку платежів за цим Договором.
2.15.6.6.3. Користуватися охоронним пристроєм Предмета Лізингу після закінчення терміну дії Договору, за умови відкриття особового рахунку та подальшої оплати абонентської плати обслуговування охоронного пристрою, за рахунок особистих коштів.
2.15.6.6.4. Відмовитися від користування охоронним пристроєм Предмета Лізингу після закінчення терміну дії Договору.

2.15.6.7. Лізінгоодержувач зобов'язується:
2.15.6.7.1. Забезпечити збереження в робочому вигляді на Предметі Лізингу охоронного пристрою, до закінчення терміну дії Договору. У разі виникнення несправності охоронного пристрою Предмета Лізингу негайно повідомити про це Лізингодавця.

2.15.7. ЗАЯВИ ТА ЗАПЕВНЕННЯ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

2.15.7.1. Правоздатність Лізингоодержувача. Лізингоодержувач заявляє та запевняє, що:
2.15.7.1.1. Лізингоодержувач має необхідну правоздатність та дієздатність для укладення Договору та виконання зобов‘язань за Договором;
2.15.7.1.2. відносно Лізингоодержувача не порушено кримінальної справи, справи про визнання його недієздатним або обмежено дієздатним; не існує постанови органів внутрішніх справ, відповідно до якої Лізингоодержувач перебував би в розшуку понад 180 днів;
2.15.7.1.3. всі відомості, які представлені Лізингодавцю Лізингоодержувачем і містяться в даному Договорі або в інших документах, поданих Лізингодавцю, є правдивими і точними;
2.15.7.1.4. цей Договір був належним чином укладений Лізингоодержувачем у повній відповідності до всіх вимог чинного законодавства;

2.15.7.1.5. Лізингоодержувач належним чином виконав усі дії, що вимагаються згідно з чинним законодавством, для забезпечення чинності, дійсності, та можливості примусового виконання Договору;
2.15.7.1.6. укладення і виконання Лізингоодержувачем цього Договору не суперечить положенням жодного правочину Лізингоодержувача із третьою стороною, чинному законодавству України, підзаконним актам, судовим рішенням чи іншим документам будь-якого характеру, що встановлюють юридичні обов'язки Лізингоодержувача;
2.15.7.2. Лізингоодержувач зобов'язаний дотримуватись заяв та запевнень, викладених у статті 2.15.7.1 цього Договору, протягом усього строку дії Договору. Дані заяви та запевнення вважаються такими, що повторюються Лізингоодержувачем щодня протягом строку дії Договору. У разі, якщо у будь-який час протягом строку дії Договору, будь-які із зазначених заяв і запевнень виявляться або стануть неточними або такими, що не відповідають дійсності, це вважатиметься Подією Дефолту. Лізингоодержувач зобов'язаний відшкодувати Лізингодавцю збитки, що виникли у Лізингодавця внаслідок надання неправдивих заяв та запевнень.

2.15.8. ПОДІЯ ДЕФОЛТУ

2.15.8.1. Подія Дефолту. Для цілей Договору Подією Дефолту вважається будь-яка з наступних подій:

1. затримання сплати Лізингоодержувачем Щомісячних платежів частково або в повному обсязі щонайменше на один календарний місяць;
2. перевищення Заборгованості більш як на 10% від вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації;
3. несплата Лізингоодержувачем більше однієї виплати, яка перевищує 5% від вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації;
4. невідшкодування Лізингодавцю чергових страхових платежів за Договорами Страхування, передбаченими статею 2.15.5.1, 2.15.5.2, 1.2 Заяви про приєднання до Договору;
5. порушення Лізингоодержувачем умов щодо цільового використання Предмета лізингу;
6. Предмет лізингу став недоступним для Лізингодавця внаслідок ненаходження його за останньою адресою базування;
7. недотримання Лізингоодержувачем будь-якої заяви чи запевнення, що визначені у статті 2.15.7.1. Договору;
8. подання Лізингоодержувачем повідомлення про неспроможність виконати свої зобов'язання за Договором, за відсутності клопотання, поданого згідно із статтею 2.15.6.6.2. цього Договору, або відмови у його задоволенні;
9. недотримання Лізингоодержувачеч зобов'язань, передбачених статтями 2.15.6.2.4 - 2.15.6.2.6, 2.15.6.2.7-2.15.6.2.10, 2.15.6.2.17-2.15.6.2.19 цього Договору

2.15.8.2. Наслідки настання Події Дефолту.
2.15.8.2.1. У разі настання Події Дефолту Лізингодавець надає Лізингоодержувачу письмове повідомлення про настання Події Дефолту (надалі – "Повідомлення про Дефолт") та повернення Предмета лізингу. У Повідомленні про Дефолт, окрім зазначеної

інформації, Лізингодавець ставить вимогу про повернення Забогованності за фактичний строк користування Предметом лізингу та виконання в повному обсязі усіх інших грошових зобов'язань за цим Договором. Повернення Предмета лізинга здійснюється за адресою, вказаною у Повідомленні про Дефолт.
2.15.8.2.2. Лізингоодержувач зобов’язаний усунути Подію Дефолту негайно або

-незалежно від наявності повідомлення про дефолт , за вимогою Лізингодавця негайно повернути Предмет лізингу Лізингодавцю по Акту прийому-передачі, який підписується Сторонами. Повернення Предмету лізингу в користування Лізингоодержувачу здійснюється Лізингодавцем за умови виконання Лізингоодержувачем або третьою особою усіх платежів за цим Договором , усунення усіх порушень, та сплати Лізингодавцю всіх витрат, пов’язаних з доставкою, зберіганням та утриманням Предмета лізингу, сплати винагороди, визначеної в статті 2.15.9.12. цього Договору.
2.15.8.2.3. Якщо Предмет лізингу не був доставленний Лізингодавцю в порядку визначеномуі статтею 2.15.8.2.2. цього Договору Лізингодавець самостіно здійснює доставку Предмета лізингу за адресою розташування свого структурного підрозділу. Витрати, пов’язані з доставкою Предмета лізингу покладаються на Лізингоодержувача. Лізингоодержувач зобов’язаний з’явитись до Лізингодавця для підписання Акту прийому-передачі та сплати Забогованності за цим Договором. Крім цього , Лізингоодежувач зобов’язаний в 30-денний строк з моменту підписання Акту прийому-передачі знайти покупця/лізингоодержувача на Предмет лізингу. Зобов’язання Лізингоодержувача за даною статею вважаются виконаними в момент підписання Лізингодавцем з покупцем/ лізингоодержувачем Договору купівлі-продажу /лізингу Предмета лізингу.
2.15.8.2.4. Якщо протягом 10 календарних днів з моменту отримання Повідомлення про Дефолт , Лізингоодержувач не усунув Подію Дефолту, Лізингоодержувач зобов’язаний негайно повернути в повному обсязі Заборгованність за цим Договором та повернути Предмет лізингу, а Лізингодавець має право згідно ст. 651 Цивільного кодексу України здійснити одностороннє розірвання Договору з надсиланням Лізингоодержувачу відповідного повідомлення. Договір вважається розірваним у дату, зазначену в повідомленні. Одностороннє розірвання Договору не звільняє Лізингоодержувача від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором.

2.15.9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

2.15.9.1. У випадку виявлення неправдивих відомостей, які були надані Лізингоодержувачем Лізингодавцю та які містяться в цьому Договорі, або порушення Лізингоодержувачем зобов`язань за Договором, останній відшкодовує Лізингодавцю збитки у повному обсязі.
2.15.9.2. У разі порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених статтями 2.15.4.9., 2.15.6.2.2. і 2.15.6.2.3. Договору, щодо сплати винагород та відшкодувань вартості Предмета лізингу, у тому числі зобов'язань, передбачених статтями 2.15.9.5., 2.15.9.6., 2.15.9.15., Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15% від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочення.

2.15.9.3. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов’язаннь, передбачених статтями 2.15.6.2.4. -2.15.6.2.6. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15 % від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочки.
2.15.9.4. У випадку порушення Лізингодавцем зобов'язаннь , передбачених статтею 2.15.6.1.1. цього Договору, Лізингодавець сплачує Лізингоодержувачу пеню в розмірі 0,1% від вартості Предмета лізингу, передбачену в Специфікації , за кожний день прострочення виконання даного зобов'язання (за винятком випадків, коли згідно з цим Договором Лізингодавець має право не виконувати такого зобов’язання).
2.15.9.5. В разі невиконання або неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу, в розмірі, зазначеному в Заяві, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф в розмірі 100- % від розміру неналежно сплаченої винагороди за користування Предметом лізингу. Сплата штрафу здійснюється Лізингоодержувачем за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу.
2.15.9.6. У разі невиконання або неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання зі сплати винагороди за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу в розмірі, зазначеному в Заяві, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру неналежно сплаченого винагороди за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу. Сплата штрафу здійснюється Лізингоодержувачем за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання зі сплати винагороди за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу.
2.15.9.7. У разі порушення Лізингоодержувачем будь-якого із зобов`язань, передбачених у статтях 2.15.6.2.8, 2.15.6.2.9, 2.15.6.2.10, 2.15.6.2.16, Договору, він сплачує Лізингодавцю штраф у розмірі 100% від загальної вартості Предмета лізингу (у т.ч. ПДВ), зазначеної в Специфікації .
2.15.9.8. У випадку порушення Лізингоодержувачем будь-якого із зобов`язань, передбачених у статтях 2.15.6.2.17, 2.15.6.2.18, 2.15.6.2.19, 2.15.6.2.20 Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від загальної вартості Предмета лізингу (у т.ч. ПДВ), передбаченої в Специфікації .
2.15.9.9. У випадку порушення строків виконання Лізингоодержувачем зобов’язань щодо передачі Предмета лізингу Лізингодавцю відповідно до статті , 2.15.8.2.2., 2.15.12.2. Договору, Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 2,0% від загальної вартості Предмета лізингу (у т.ч. ПДВ), зазначеної в Специфікації .
2.15.9.10. У випадку порушення строків виконання Лізингоодержувачем зобов’язань, зазначених у статті 2.15.8.2.3. Договору (у частині пошуку покупця /лізингоодержувача), останній сплачує Лізингодавцю штраф у таких розмірах:
-3.0% від загальної вартості Предмета лізингу, передбаченої в Специфікації, якщо виконання зобов’язання було прострочено понад один день.
- 5,0% від загальної вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації , якщо виконання зобов’язання було прострочено понад п’ятнадцять днів.

2.15.9.11. При порушенні Лізингоодержувачем будь-якого грошового зобов'язання за Договором понад 30 календарних днів, Лізингодавець має право нарахувати, а Лізингоодержувач зобов'язується сплатити Лізингодавцю штраф у розмірі 250 (двісті п'ятдесят) гривень плюс 5% від суми невиконаного зобов'язання.
2.15.9.12. За повернення Лізингодавцем вилученого раніше Предмета лізингу у користування Лізингоодержувача відповідно до статті 2.15.8.2.2. Договору Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю винагороду, яка розраховується таким чином: 36,00 грн. Х кількість днів знаходження Предмета лізингу у Лізингодавця відповідно до статей 2.15.8.2.2. Договору. Така винагорода сплачується в день погашення Заборгованості на підставі рахунку Лізингодавця.
2.15.9.13. У разі порушення Лізингоодержувачем зобов'язання, зазначеного в п.2.15.6.2.22. цього Договору, Орендар сплачує Лізингодавцю штраф у розмірі 100% від вартості пристрою GPS (у т.ч.ПДВ).
2.15.9.14. В разі ненадання Лізигоодержувачем документів, зазначених в Сертифікаті, і / або відмови Лізингоодержувачем від цього Договору з будь-яких підстав, окрім тих, що передбачені чинним законодавством, Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 100 % від розміру авансового лізингового платежу, зазначенного в п. 1.1.8 Заяви про приєднання до Договору.
2.15.9.15 У випадку коли Лізингоодержувач повертає Предмет лізингу Лізингодавцю без придбання його у власність і при цьому вартість Предмета лізингу в результаті неналежної його експлуатації Лізингоодержувачем на дату повернення за оцінкою незалежного експерта, становить розмір менший ніж сума лізингових платежів згідно Графіку лізингових платежів , що не сплачені за Предмет лізингу на дату такого повернення, Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 100% від вартості автомобіля, що визначена сторонами в момент укладання договору.

2.15.9.16. Нарахування неустойки за цим Договором здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконано відповідною Стороною Сплата неустойки проводиться в гривнях.
2.15.9.17. Строки позовної давності за вимогами про стягнення винагород та платежів по відшкодуванню витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням цього Договору встановлюються у Додаткових положеннях Умов та правил.
2.15.9.18. Всі суперечки, розбіжності або вимоги, що виникають із цього Договору або у зв'язку з ним, у тому числі ті, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним підлягають розгляду на вибір Банку у Постійно діючому третейському суді при Асоціації Дніпропетровський Банківський Союз, або у Постійно діючому третейському суді при Товарній біржі "УМТБ", або в суді загальної юрисдикції визначеному відповідно до норм чинного законодаства.

2.15.10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

2.15.10.1. Сторони звільняються від відповідальності у разі затримки виконання зобов'язання або невиконання своїх обов'язків за Договором, якщо вказані затримки чи невиконання виникли внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

До обставин непереборної сили належать: війна, страйки, пожежі, вибухи, повені чи інші стихійні лиха, дії чи бездіяльність органів влади та/або управління України чи інших країн, які безпосередньо впливають на виконання Сторонами їх обов'язків за Договором.
2.15.10.2. Сторони зобов'язані письмово, не пізніше 10 (десяти) діб з моменту настання обставин непереборної сили, повідомити одна одну про настання таких обставин, якщо вони перешкоджають належному виконанню цього Договору. Підтвердженням настання обставин непереборної сили є виключно офіційне підтвердження таких обставин Торгово-промисловою палатою України.
2.15.10.3. Якщо обставини, вказані в статтяі 2.15.10.1. цього Договору, продовжують діяти впродовж 30 (тридцяти) днів з часу їх виникнення, то Сторони проведуть переговори, щоб обговорити заходи, яких слід вжити. У випадку якщо на протязі наступних 10 (десяти) днів Сторони не зможуть домовитися, то Лізингодавець може прийняти рішення про вилучення Предмету лізингу, а Лізингоодержувач зобов'язаний повернути Предмет лізингу Лізингодавцю на протязі 15 (п`ятнадцяти) днів з моменту прийняття такого рішення, при цьому усі раніше сплачені Лізингоодержувачем Щомісячні платежі поверненню не підлягають.
2.15.11. ПЕРЕХІД ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ПРЕДМЕТ ЛІЗИНГУ

2.15.11.1. В разі переходу права власності на Предмет лізингу від Лізингодавця до інших осіб, права та обов'язки Лізингодавця за цим Договором переходять до нового власника Предмета лізингу.
2.15.11.2. Сторони дійшли до згоди про те, що на протязі 5 (п'яти) робочих днів з дня закінчення Строку лізингу передбаченого Договором, при обов'язкових умовах сплати Лізингоодержувачем в повному обсязі Заборгованості , сплати можливих штрафних санкцій та відшкодування витрат, збитків Лізингодавцю, та при обов'язковій відсутності відмови Лізингодавця від Договору (розірвання Договору) відповідно до умов Договору та чинного законодавства, Лізингодавець зобов'язаний підписати Акт звірки взаєморозрахунків та переходу права власності. Право власності на Предмет лізингу переходить від Лізингодавця до Лізингоодержувача в момент підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін Акту звірки взаєморозрахунків та переходу права власності.

2.15.12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ Й ПОРЯДОК ЗМІНИ ПРИПИНЕННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

2.15.12.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання обома Сторонами Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг та діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.
2.15.12.2. Цей Договір може бути змінений по ініціативі Лізингодавця шляхом розміщення (публікації) змін до Договору на:

- офіційному веб-сайті Лізингодавця www.privatbank.ua (постійно доступний для ознайомлення).

Зміни в Договір є чинними з моменту їх розміщення на офіційному веб-сайті Лізингодавця.

2.15.12.3. Припинення дії Договору здійснюється відповідно до положень цього Договору та діючого законодавства України.

2.15.13. ІНШІ УМОВИ

2.15.13.1. Цей Договір є змішаним договором, в якому містяться положення договору фінансового лізингу та договору купівлі-продажу (в частині переходу права власності на Предмет лізингу).

2.15.13.2. Лізингоодержувач згідно Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» від 23 червня 2005 року дає Лізингодавцю згоду на збір, зберігання, використання, розповсюдження, передачу та отримання Лізингодавцем у будь-який час в/від бюро кредитних історій інформації, що може міститися в кредитній історії. Факт згоди Лізингоодержувача підтверджується підписанням ним даного Договору. До інформації про Лізингоодержувача, зокрема (але не обмежуючись цим), відносяться: 1) відомості, що ідентифікують особу Лізингоодержувача: Прізвище, ім.'я, по-батькові; дата народження; паспортні дані; місце проживання; ідентифікаційний номер відповідно до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі наявності); відомості про поточну трудову діяльність, сімейний стан та кількість осіб, які перебувають на її утриманні; дата і номер державної реєстрації, про орган державної реєстрації та основний предмет господарської діяльності (для фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності); 2) відомості про грошові зобов'язання Лізингоодержувача: відомості про Договір та зміни до нього (номер і дата укладання Договору, сторони, вид Договору); сума зобов'язання за Договором; вид валюти зобов'язання; строк і порядок виконання Договору; відомості про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язання за Договором; дата виникнення прострочення зобов'язання за Договором, його розмір і стадія погашення; відомості про припинення Договору та спосіб його припинення (у тому числі за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо); відомості про визнання Договору недійсним і підстави такого визнання.

2.15.13.3. Цей Договір не створює жодних заборон чи обмежень для Лізингодавця здійснити відступлення чи інше відчуження будь-яких майнових прав (прав вимоги) за цим Договором в будь-якому обсязі на користь будь-якої третьої особи, у тому числі нерезидента.

2.15.13.4. Підписавши цей Договір, Лізингоодержувач тим самим надав Лізингодавцю свій письмовий дозвіл передати будь-які документи та розкрити будь-яку інформацію щодо Лізингоодержувача, у тому числі таку, що становить банківську таємницю, під час відступлення (відчуження) Лізингодавцем майнових прав (прав вимоги) за цим Договором.

2.15.13.5. Під час здійснення розрахунків між Сторонами за цим Договором не допускається здійснення між ними взаємозаліку чи зарахування зустрічних вимог у будь-якій формі.

2.15.13.6. Виконання зобов'язань за даним Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Лізингодавця, що надав Предмет лізингу в користування

2.15.13.7. Зобов’язання Лізингоодержувача можуть бути виконані іншою особою лише за згодою Лізингодавця, а у випадку відступлення Лізингодавцем прав за цим Договором — за згодою особи, на користь якої здійснено таке відступлення.
2.15.13.8. При порушенні Лізингоодержувачем умов договорів, укладених з Лізингодавцем, про надання банківських послуг, в тому числі послуг за цим Договворм, та у разі звернення Лізингоодержувача для здійснення перерахування коштів на користь третіх осіб, Лізингоодержувач доручає Лізингодавцю сформувати розрахункові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за такими договорами, укладеними з Лізингодавцем, в межах суми простроченої заборгованості перед Лізингодавцем , що виникла станом на день виконання такого платежу.
Сторони дійшли згоди, що в цьому випадку оплата проводиться в наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Лізингодавцем; перерахування коштів на користь третіх осіб.
2.15.13.9. При невиконанні Лізингоодержувачем умов, передбачених статтею 2.15.6.2.12 Договору, Лізингодавець зобов’язаний здійснити додатковий моніторинг погашення Заборгованності по Транзитному Рахунку. При цьому Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю винагороду, що дорівнює сумі залишку коштів між сплаченими Лізингоодержувачем на день здійснення моніторингу коштами і нарахованими Лізингодавцем на останній термін сплати. Сплата винагороди здійснюється в гривнях.
2.15.13.10. Сторони за цим Договором дійшли згоди, що при вчиненні правочину та оформленні документів за цим Договором Лізингодавець має право використовувати факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі документи, та відтворення відбитка печатки Лізингодавця технічним печатним пристроєм, при цьому такі документи будуть мати юридичну силу
2.15.13.11 Сторони за цим Договором дійшли згоди, що при вчиненні правочину та оформленні документів за цим Договором вони мають право використовувати електронний цифровий підпис осіб, уповноважених підписувати такі документи, в порядку, передбаченому Законами України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронний цифровий підпис", а також на підставі Угоди про використання електронного цифрового підпису, при цьому такі документи будуть мати юридичну силу.

2.16. Умови та правила прийому платежів від третіх осіб в рахунок погашення заборгованості перед банком, що забезпечена заставою рухомого майна позичальників.

2.16.1. Терміни та поняття, що використовуються у цьому підрозділі.

- 2.16.1.1. Позичальник — позичальник за Кредитно-заставним договором, який порушив свої обов'язки за ним, забезпеченням виконання зобов`язань за яким виступає застава рухомого майна, зазначеного у Заяві Позичальника, а також всі інші види застави, поруки тощо, надані Банку з метою забезпечення зобов`язань за вказаним договором.
- 2.16.1.2. Платник — фізична або юридична особа, що має намір погасити повністю або частково заборгованість позичальника перед банком, у зв’язку з чим набуває права покупця на предмет застави, переданий позичальником в заклад банку згідно цих Умов та правил надання банківських послуг.
- 2.16.1.3. Предмет застави — конкретно визначене майно, передане в заклад Банку відповідно до Заяви Позичальника.
- 2.16.1.4. Кредитно-заставний договір — кредитний договір, укладений позичальником та банком, й реквізити якого зазначені у Заяві Позичальника про передачу майна в заклад.

2.16.2. Покупець з метою здійснення розрахунків за покупку Предмету застави доручає Банку приймати платежі в оплату вартості Предмету Застави та перераховувати на рахунок погашення заборгованості за Кредитно-заставним договором, а Позичальник доручає передати Покупцю Предмет застави.

2.16.3. Платник підтверджує, що він належним чином у визначений законодавством спосіб повідомлений про порушення Позичальником обов'язків за Кредитно-заставним договором, забезпеченням виконання зобов`язань за яким виступає Предмет застави.

2.16.4. Позичальник зобов'язаний направляти Платника в Банк, в дні і години, згідно з регламентом його роботи, для оплати вартості Предмету застави.

2.16.5. Початкова ціна Предмета застави встановлюється в розмірі оціночної вартості, визначеної незалежним експертом.

2.16.6. Банк розміщує інформацію про Предмет застави на інтернет-ресурсах та інформує невизначене коло осіб про Предмет застави.

2.16.8. На предмет застави визначається ціна, згідно Акта незалежної експертизи.

2.16.9. Платіж, що приймається від Платника для придбання у Позичальника Предмету застави, за вирахуванням витрат на проведення оцінки такого майна, спрямовується на погашення заборгованості Позичальника за Кредитно-заставним договором.

2.16.10. Банк згідно ст. 45 ЗУ “Про заставу” передає предмет закладу після виконання Платником забезпеченого закладом зобов'язання на підставі квитанції, що підтверджує здійснення сплати заборгованості за Кредитно-заставним договором Покупцеві. Позичальник доручає Банку здійснити передачу Предмета застави Платнику.

2.16.11. Позичальник підтверджує, що не має прав на Предмет застави після погашення Платником заборгованості на відповідну суму за Кредитно-заставним договором.
2.16.12. Банк має право на придбання Предмету застави з перерахуванням оплати на погашення заборгованості за Кредитно-заставним договором.

2.17. Умови та правила надання кредиту під заставу майнових прав за господарським договором.

2.17.1. ТЕРМІНИ І ПОНЯТТЯ

Банківський день - день, який вважається робочим днем для банківських установ України, в який Банк здійснює проведення операцій по переказу коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ.

Відсотки по кредиту - частина чи ціле загальної прибутковості, яку виплачує Позичальник за користування кредитом.

Заява Позичальника - це документ, який підписується Позичальником і передається ним у Банк для укладення кредитного договору.

Забезпечення - забезпеченням виконанням зобов'язань Позичальника виступає застава майнових прав на отримання грошових коштів з господарського договору

Споживчий строковий кредит (далі - Кредит) - кошти, що надаються кредитодавцем (банком або іншою фінансовою установою) споживачеві на споживчі цілі.

2.17.2. УМОВИ І ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ

2.17.2.1. Банк зобов'язується надати Позичальнику кредит у розмірі та на умовах, встановлених цим Договором, а Позичальник зобов'язується прийняти, належним чином використовувати і повернути кредит та сплатити відсотки за користування Кредитом, а також інші платежі відповідно до Умов та правил, Заявою Позичальника. Кредит надається на умовах забезпеченості, повернення, терміновості, платності та цільового характеру використання.

Термін, термін повернення, розмір кредиту, цілі, відсотки, винагороди, розмір щомісячного платежу і період сплати платежів визначені в Заяві Позичальника (далі - Заява), підписанням якого Клієнт акцептує ці Умови і правила, які разом із Заявою становлять кредитний договір (далі - договір).

Для виконання цього Договору Банк відкриває Позичальнику рахунок для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості по кредиту, відсотками, винагороді і інших платежів.

2.17.2.2. Позичальник доручає Банку здійснювати погашення заборгованості за Кредитом в терміни, за рахунок коштів, розміщених на поточному рахунку Позичальника, відповідної платіжної картки, емітованої відкритому в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК". Номер рахунку вказаний у Заяві. Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком у разі

пред'явлення Позичальником Банку документа, що підтверджує сплату заборгованості за Кредитом іншим способом.

2.17.2.3. Позичальник заявляє і запевняє:

- що має необхідну правоздатність та дієздатність для укладення цього Договору та виконання зобов'язань за Договором. Щодо Позичальника не порушено кримінальної справи, справи про визнання її недієздатною або обмежено дієздатним;

- не існує постанови органів внутрішніх справ, згідно якої Позичальник знаходився б у розшуку понад 180 днів;

- всі відомості, представлені Банку Позичальником і містяться в Заяві Позичальника або в інших документах, поданих Банку, є правдивими і точними.

2.17.2.4. При укладенні цього Договору Позичальник дає згоду Банку на здійснення фотозйомки себе, зберігання Банком його фотографій, і на поширення цих фотографій у випадках, передбачених цим Договором.

2.17.3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.17.3.1. Банк зобов'язується:

2.17.3.1.1. Надати кредит шляхом і в межах сум, обумовлених у Заяві.

2.17.3.1.2. З метою надання та обслуговування кредиту:

- відкрити рахунок, вказаний в п.2.18.2.1 даних Умов і правил;

- здійснювати ведення кредитного досьє по Кредиту.

2.17.3.1.3. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.17.3.1.4. Спрямовувати кошти на погашення заборгованості за цим Договором за рахунок коштів, що надійшли на Рахунок для зарахування коштів, згідно пп.2.18.2.1, 2.18.4.2. Умов і правил та Заяви.

2.17.3.2. Позичальник зобов'язується:

2.17.3.2.1. Використовувати Кредит на цілі, зазначені в даних Умовах і правилах.

2.17.3.2.2. Погашати кредит у порядку і строки відповідно до Заяви.

2.17.3.2.3. Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до Заяви та п. 2.18.4.1 цих Умов і правил та Тарифів. Повну оплату відсотків за користування Кредитом здійснити не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту.

2.17.3.2.4. Сплатити Банку винагороду у строки та розмірі згідно Тарифів Заяви і справжніх Умов.

2.17.3.2.5. Позичальник доручає Банку списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків у валюті Кредиту або у валюті, відмінній від валюти Кредиту, при наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у кредит, у межах сум, що підлягають сплаті Банку за Заявою і цими Умовами та правилаим, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку. У разі недостатності або відсутності у Позичальника коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України та / або відсотків за його користування, та / або винагороди та / або штрафів (пені), Банк має право на списання коштів в іноземній валюті, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за кредитно-заставним договором у національній валюті України на дату погашення, та здійснити продаж стягненої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Позичальника.

2.17.3.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання кредиту, його забезпеченості і фінансового стану Позичальника.

2.17.3.2.7. Погасити заборгованість за Кредитом в повній сумі, сплатити нараховані за весь період користування Кредитом відсотки, винагороду і неустойку (штраф, пеню), не пізніше дати, зазначеної в повідомленні Банку, передбачені п.п. 2.18.3.3.1, 2.18.3.3.2, 2.17.3.3.3 цих Умов і правил.

2.17.3.2.7.1. У разі порушення Позичальником термінів погашення заборгованості, зазначених в Заяві, що перевищує більше 30/210 днів, вся заборгованість за Кредитом відповідно вважається простроченою. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню в розмірі, зазначеної в цьому Договорі. При цьому відсотки за користування Кредитом не виплачуються

2.17.3.2.8. Надавати Банку кошти для погашення заборгованості за даними Умовами та правилами, включаючи кредит, винагороду і відсотки за користування кредитом, які передбачені Заявою.

2.17.3.2.9. Повністю повернути кредит до дати, зазначеної в Заяві. При непогашенні

кредиту у строки, зазначені в Заяві, заборгованість в частині вчасно непогашеної суми Кредиту вважається простроченою. На залишок заборгованості по простроченій сумі кредиту нараховується пеня відповідно до п. 2.18.5.1. Умов і правил з дати виникнення простроченої заборгованості.

2.17.3.2.10. При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке майно Позичальника або третіх осіб за погодженням з Банком для погашення заборгованості.

2.17.3.2.11. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати / збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про позичальника (Банк повідомляє Позичальнику про назву та адресу бюро, якому буде передавати інформацію про позичальника, а також сплатою послуг, наданих або які будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за цими Умовами та правилами, а також Заявою, укладені з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, що вказані у цьому пункті, відносяться послуги, пов'язані з реалізацією застави в тому числі здійснення незалежної експертної оцінки предмета застави; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами і т.д. Відшкодування здійснюється не пізніше Періоду сплати, наступного за наданням Банком відповідних документів.

2.17.3.2.12. При настанні випадків, передбачених п. 2.18.3.3.3 цього Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком у повному обсязі.

2.17.3.2.13. Для здійснення останнього погашення за Кредитом Позичальник звертається в Банк, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором (кредит, відсотки, пені, винагороди).

2.17.3.3. Банк має право:

2.17.3.3.1. При зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україну, а саме: зміні курсу долара США до гривні більше ніж на 10% в порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленого НБУ на момент укладення цього Договору; зміні середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (за статистикою НБУ); зміні облікової ставки НБУ; зміні розміру відрахувань у страховий (резервний) фонд, а також у разі настання інших подій, не залежних від волі Сторін цього Договору, які мають безпосередній вплив на вартість кредитних ресурсів Банку, Сторони домовилися, що новий розмір процентної ставки за даним кредитом встановлюється з дня зміни вищезазначених факторів (або одного з них, які є підставою для встановлення нового розміру процентної ставки).

При цьому Банк вносить зміни в ці Умови і правила, які розміщені на сайті http://privatbank.ua/ протягом 7 днів з дати вступу в силу змін процентної ставки.

2.17.3.3.2. На свій розсуд Банк має право зменшувати розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. Банк протягом 7 календарних днів з дати вступу в силу зміненої відсоткової ставки повідомляє Позичальнику із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умов цього Договору.

2.17.3.3.3. При виникненні будь-якого з наступних подій:

- порушення Позичальником зобов'язань, передбачених цим Договором, в т.ч. при порушенні цільового використання коштів, за відсутності надходження коштів на рахунок для зарахування коштів згідно Заяви;

- порушення Позичальником зобов'язань за цим Договором протягом 60 днів з моменту виникнення порушень, в т. ч. при порушенні порядку заміни предмета застави;

- отримання Банком повідомлення від Позичальника про дострокове повернення вкладу (повністю або частково), якщо майнові права по ньому надані в заставу Банку; не оформляємо під заставу вкладу

- порушення судом справи про визнання Позичальника недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи відносно Позичальника або заставодавця;

- виявлення Банком погіршення стану предмета застави або зменшення вартості предмета застави понад норму нормального фізичного зносу або фактичної часткової відсутності предмета застави; у прав не може бути фізичного зносу

- неможливість звернення стягнення на майно, закладене для забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, за будь-якої причини (у т.ч. втрати, знищення, пошкодження або недосяжності предмета застави для Банку з будь-яких причин);

- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в Заяві або інших документах, наданих Позичальником або заставодавцем;

- пред'явлення третіми особами вимог до забезпечення та / або порушення заставодавцем (-ями) зобов'язань за договорами, укладеними з метою забезпечення виконання зобов'язань за даними Умовами;

- надання Позичальником або заставодавцем предмета застави іншій особі без письмової згоди Банку;

- винесення постанови органів внутрішніх справ про знаходження Позичальника в розшуку більше 180 днів;

Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови цього Договору, встановивши термін повернення кредиту на 61-й день з моменту порушення зобов'язань Позичальником по погашенню кредиту, вимагати від Позичальника дострокового повернення кредиту, сплати винагороди, комісії та відсотків за його користування, виконання інших зобов'язань за цим Договором у повному обсязі. При цьому, згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України, щодо зобов'язань, строк виконання яких не настав, вважається, що строк настав на 61-й день з моменту порушення зобов'язань Позичальником щодо погашення заборгованості за кредитом. На цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду, комісію і відсотки за фактичний строк його користування, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за цим Договором;

або:

б) розірвати даний Договір в судовому порядку. При цьому, в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду, комісію і відсотки за фактичний термін його користування, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за цим Договором;

або:

в) згідно зі ст. 651 Цивільного кодексу України здійснити одностороннє розірвання цього Договору з відправкою Позичальнику повідомлення. У зазначену в повідомленні дату договір вважається розірваним. При цьому, в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду, комісію і відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання за Договором. Одностороння відмова від цього Договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.

г) звернути стягнення на предмет застави незалежно від настання термінів виконання будь-якого із зобов'язань за кредитно-заставними Договораом.

У випадках:

- затримання сплати частини кредиту та / або відсотків щонайменше на один календарний місяць;

- перевищення сумою заборгованості суми кредиту більш ніж на 10%;

- несплати Позичальником більше однієї виплати, яка перевищує 5% суми кредиту;

- іншого істотного порушення умов цього Договору, Позичальник має право повернути

Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду, відсотки за фактичний термін його користування, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за Договором протягом 30 календарних днів з дати отримання повідомлення про таку вимогу від Банку . Якщо протягом цього періоду Позичальник усуне порушення умов цього Договору, вимога Банку втрачає силу.

У разі смерті Позичальника, Банк має право в односторонньому порядку:

- припинити дію цього Договору датою отримання документів про смерть Позичальника, при цьому нарахування відсотків припиняються на наступний день після вищезгаданої дати отримання документів про смерть Позичальника.

або,

- зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством.

У випадку смерті позичальника всі його права та обов'язки переходять до спадкоємців.

2.17.3.3.4. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, здійснювати перевірку цільового використання кредиту, а також фінансового стану Позичальника та стану Предмета застави, на підставі чого визначати подальші відносини з Позичальником.

2.17.3.3.5. Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника, згідно з п. 2.18.3.2.5 Умов та Заяви, при настанні термінів платежів, передбачених цими Умовами і Заявою, в межах належних до сплати Банку сум.

2.17.3.3.6. Банк має право відмовити у видачі Кредиту за цим Договором у разі встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку та звільняється від відповідальності за таку відмову.

2.17.3.3.7. Банк має право стягнути Кредит до настання дати, вказаної в Заяві, у т.ч. шляхом звернення стягнення на предмет застави, при настанні умов, передбачених п. 2.17.3.3.3 Умовами.

2.17.3.3.8. За рахунок коштів, наданих Банку на погашення заборгованості Позичальника, Банк має право в першу чергу відшкодувати свої витрати / збитки, що виникли у зв'язку зі сплатою послуг, наданих або які будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку на Предмет застави з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором.

2.17.3.3.9. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором

будь-яким способом поширювати фотографії Позичальника, які Банк зберігає згідно п.2.17.2.7 цього Договору. Будь-яким способом повідомляти третім особам інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України - з моменту підписання сторонами цього Договору.

2.17.3.3.10. Здійснювати поступку прав вимоги за цим Договором третім особам, письмово повідомивши про даний факт Позичальника протягом 5-и днів після такої поступки.

2.17.3.3.11. Позичальник відповідно до Закону України "Про організацію формування та обігу кредитних історій" дає згоду на передачу та отримання Банком в / від бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії, як для укладання кредитно-заставного Договору, так і на період його дії, факт згоди Позичальника підтверджується підписанням Заяви Позичальником.

2.17.3.3.12. Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за Договором.

2.17.3.3.13. На умовах, визначених п. 2.18.2.4. цього Договору здійснювати фотографування Позичальника, збереження цих фоторографій та їх розповсюдження на умовах, передбачених п. 2.18.3.3.9 цього Договору.

2.17.3.4. Позичальник має право:

2.17.3.4.1. За погодженням з Банком здійснювати дострокове (як повне, так і часткове) погашення Кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний сплатити Банку суму відсотків, суми винагороди в відповідності з даними Умовами та Правилами та Заяви, неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення Кредиту (частини Кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки відповідно до п. 2.18.5.1. цих Умов.

2.17.3.4.2. Погашати заборгованість за Кредитом будь-яким способом, не забороненим чинним законодавством України.

2.17.3.4.3. Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку, зазначеному в п. 2.17.3.3.6 цих Умов.

2.17.3.4.4. Вносити клопотання про перенесення термінів платежів при виникненні, з незалежних від нього обставин, тимчасових фінансових або інших труднощів.

2.17.3.4.5. Користуватися Предметом застави відповідно до умов кредитного договору виключно за його цільовим призначенням. Позичальник не може користуватися майновими правами на отримання грошових коштів по госп договором

2.17.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.17.4.1. За користування Кредитом в період з дати укладання цього Договору до дати погашення кредиту, якщо інше не зазначено в п. 2.18.4.6 Умов та правил, Позичальник щомісячно в період сплати платить відсотки та винагороди у розмірі, зазначеному в Тарифах і Заяві.

2.17.4.2. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості по Кредиту направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно з п. 2.17.3.2.11, 2.17.3.3.8 Умов, далі пені згідно з розділом 2.18.5 Умов, далі - простроченої комісії з Кредиту , далі - простроченої винагороди, далі - прострочених відсотків за Кредиту, далі простроченої заборгованості за Кредитом, далі-комісії, далі-винагороди, далі-відсотків, далі-кредиту, частина суми (в т.ч. сума, надана Позичальником понад суму щомісячного платежу), направляється на погашення заборгованості за Кредитом. Остаточне погашення заборгованості за Кредитом здійснюється не пізніше дати, зазначеної в Заяві. Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятися від суми щомісячного платежу. При несплаті винагороди, комісії згідно Заяви, процентів та / або частини Кредиту до останнього дня Періоду сплати, вони вважаються простроченими.

2.17.4.3. Нарахування відсотків і винагород, здійснюється в останню дату сплати відсотків, при цьому відсотки розраховуються на фактичний залишок заборгованості за кожний календарний день, виходячи з фактичної кількості днів користування Кредитом -360 днів у році. Відсотки розраховуються щомісяця, за період з першої дати поточного Періоду сплати включно. Дата погашення Кредиту в розрахунок не включається. Повне погашення відсотків здійснюється не пізніше дня повного погашення суми кредиту, якщо інше не зазначено в п. 2.17.4.6 цих Умов.

2.17.4.4. Для погашення заборгованості, в тому числі винагороди та відсотків за користування Кредитом Позичальник надає Банку кошти на рахунок для зарахування коштів. Банк здійснює погашення заборгованості за Кредитом в порядку, зазначеному в п. 2.17.4.2. Умов.

2.17.4.5. Позичальник сплачує Банку винагороду в розмірі та у строки, зазначені в Заяві і цих Умовах і правилах.

Якщо згідно Заяви передбачена щомісячна виплата винагороди, то вона спочатку встановлюється у фіксованому розмірі зазначеному в Заяві з дня списання коштів з кредитного рахунку до дати повного погашення Кредиту. При цьому, незалежно від кількості днів, що минув з дня закінчення останнього Періоду сплати до дня остаточного погашення кредиту, винагорода виплачується як за повний календарний місяць. Нарахування винагороди на прострочену заборгованість за Договором не здійснюється.

2.17.4.6. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, зазначених у Заяві, п. 2.17 .3.2.3. цих Умов, згідно зі ст. 212, 611,651 Цивільного кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом відсотки за користування Кредитом нараховуються Банком у розмірі фактично сплачених Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.17.5.2. Умов.

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті винагороди з цього Кредиту, передбаченого в Заяві, п. 2.17.3.2.4. цих Умов згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті винагороди за надання фінансового інструменту Банк нараховує винагороду в розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті винагороди сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.17.5.3. Умов.

Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті винагороди за цим Кредитом, що включає в себе відсотки за користування Кредитом і винагорода за надання фінансового інструменту, здійснюється зменшення винагороди до суми фактично сплаченого Позичальником. (З метою дотримання вимог ст. 49 ЗУ «Про банки і банківську діяльність»).

У разі порушення Позичальником термінів погашення Кредиту в строки, встановлені у Заяві та п. 2.17.3.2.2., П. 2.17.3.3.3 цих Умов, більш ніж на 210 днів, вся Заборгованість за Кредитом відповідно до Заяви вважається простроченою. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню у розмірі, зазначеному в п. 2.17.5.1 цих Умов. При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.17.4.7. Позичальник має право сплатити щомісячний платіж достроково. При цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п. 2.17.4.3. цих Умов.

2.17.4.8. У разі якщо дата погашення Кредиту та / або сплати відсотків за користування Кредитом, винагороди, пені згідно з цим Договором, припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в операційний день, що передує вихідним або святковим дням.

2.17.4.9. Позичальник, що допустив порушення виконання більше одного кредитного зобов'язання перед банком, в тому числі, Позичальник, що поручився за виконання грошового зобов'язання іншого позичальника перед Банком, виконання грошових

зобов'язань яким Банку були порушені, доручає приймати і розподіляти грошові кошти для погашення простроченої кредитної заборгованості в черговості, визначеної самостійно Банком, з пріоритетом погашення беззаставних кредитних зобов'язань, для чого Позичальник доручає сформувати та надати на підпис необхідні касові документи.

2.17.4.10. При порушенні Позичальником термінів погашення заборгованості згідно з цими Умовами і правилами, Заяви про приєднання до Умов та правил більше 90 днів порядок розподілу коштів, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості за кредитами, може бути змінений Банком в односторонньому порядку без попереднього сповіщення про це Позичальника .

2.17.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.17.5.1. У разі несвоєчасного погашення заборгованості за кредитом, Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі 0,15 % від суми просроченної заборгованості по кредиту за кожний день прострочення, але не менше 1 (однієї) гривні.

2.17.5.2. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом, в розмірі, зазначеному в Заяві, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків за користування Кредитом. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати відсотків за користування Кредитом.

2.17.5.3. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за надання фінансового інструменту в розмірі, зазначеному в Заяві, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої винагороди. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за Кредитом.

2.17.5.4. У разі невиконання Банком зобов'язань по видачі кредиту згідно Заяви та п. 2.17.3.1.1 справжніх Умов і правил, Банк сплачує Позичальнику пеню в розмірі 0,1% річних від несвоєчасно виданої суми Кредиту за кожний день прострочення виконання цього зобов'язання (за винятком випадків , передбачених п.2.17.3.3.6. Умов та правил). Сплата пені здійснюється у гривні.

2.17.5.5. При порушенні Позичальником термінів платежів по кожному з грошових зобов'язань, передбачених цим Договором, більше ніж на 90 днів, Позичальник зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 500грн. + 5% від суми заборгованості.

2.17.5.6. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 2.17.5.1, 2.17.5.2, 2.17.5.3, 2.17.5.4, 2.17.5.5, цих Умов і правил здійснюється протягом

3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання має бути виконано Позичальником.

2.17.5.7. Строки позовної давності за вимогами про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів за цим Договором встановлюється сторонами в Прикінцевих положеннях Умов та правил.

2.17.5.8. Сторони домовилися, що всі спори, розбіжності або вимоги, що виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, у тому числі такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню відповідно до Прикінцевих положень Умов і правил.

2.17.6. ІНШІ УМОВИ.

2.17.6.1. При невиконанні Позичальником умов, передбачених п. 2.17.3.2.13. цього Договору, Банк зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення кредиту. При цьому Позичальник сплачує Банку винагороду, яка дорівнює загальній кількості залишку коштів між сплаченими Позичальником на день здійснення моніторингу засобами Позичальником і нарахованими Банком на останній термін сплати. Сплата винагороди здійснюється в гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, винагорода виплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати.

2.17.6.2. Усі види платежів (за винятком кредиту, пені, штрафу, винагороди за проведення додаткового моніторингу), що вносяться Позичальником за даними Умовами та правилами являюється відсотками в розумінні ЦК України.

2.17.6.3. Датою видачі кредиту є дата укладення Договору.

2.17.6.4. Детальний опис загальної вартості кредиту зазначено в п.п. 2.17.2.1, 2.17.3.2.11, 2.17.6.1 цих Умов і правил та в Заяві Позичальника (сума кредиту, відсотки, винагороди, комісії, неустойки).

2.17.6.5. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.

2.17.6.6. При порушенні Позичальником умов договорів, укладених з Банком, про надання кредиту, а також у разі звернення Позичальника для здійснення перерахування коштів на адресу третіх осіб, Позичальник доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором в межах суми простроченої заборгованості, утворилася станом на день здійснення платежу.

Сторони прийшли до угоди, що в цьому випадку оплата проводиться в такій послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб ".

2.17.6.7. При наявності у Позичальника простроченої заборгованості за кредитами та / або кредитних лімітах, які отримані Позичальником в Банку, а також по відсотках за користування ними, Банк має право на свій розсуд:

- після закінчення терміну вкладу, вклад та нараховані відсотки перерахувати на поточний / картковий рахунок Позичальника;

або

- розірвати договір про вклад. При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання договору. Внесок і нараховані проценти перераховуються на поточний / картковий рахунок Позичальника.

2.18.6.8 При укладанні кредитного Договору Банком може бути використано факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами.

2.18. Умови та правила надання продукту "Кредит під депозит".

2.18.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

2.18.1.1. Банк зобов'язується надати «Позичальникові» кредитні кошти шляхом видачі готівки через касу чи/або перерахування на рахунок, зазначений в Договорі приєднання до Умов та правил надання продукту "Кредит під депозит" (далі - “Договір приєднання”). Строк, вид, цілі, сума кредиту, відсотки, винагороди, розмір щомісячного платежу, період сплати, порядок погашення заборгованості за цим Договором, зазначені Договорі приєднання.
2.18.1.2. Позичальник доручає Банку провадити погашення заборгованості по даному Кредитному договору в передбачені даним договором строки за рахунок коштів, розміщених на рахунку Позичальника, що відповідає платіжній картці, емітованої ПАТ КБ ПРИВАТБАНК. Номер рахунку та номер платіжної картки зазначені у Договорі приєднання. Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком у випадку пред'явлення Позичальником документа, що підтверджує сплату заборгованості іншим способом.
Кредит надається в обмін на зобов'язання Позичальника по поверненню Кредиту, сплаті відсотків, винагороди в зазначені даним Договором строки.
2.18.1.3. Забезпечення виконання Позичальником зобов'язань за даним Договором зазначено в Договорі приєднання, а також всі інші види застави, поруки й т.п., надані Банку з метою забезпечення зобов'язань за даним Договором.

2.18.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.18.2.1. Банк зобов'язується:
2.18.2.1.1. Надати Кредит шляхом й у межах сум, зазначених у Договорі приєднання, а також, за умови виконання Позичальником умов, передбачених п. 2.18.2.2.7. даного Договору.
2.18.2.1.2. З метою надання й обслуговування Кредиту:
- відкрити рахунки, зазначені в Договорі приєднання;
- зді йснювати ведення кредитного досьє по Кредиту.
2.18.2.1.3. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання Договору.
2.18.2.1.4. Направляти на погашення заборгованості Позичальника кошти, що надійшли на Рахунок відповідно до Договору приєднання для зарахування, відповідно до пп. 2.18.3.2. Договору, Договору приєднання.
2.18.2.1.5 Направляти кошти отримані від Клієнта при достроковому погашенні кредиту в порядку встановленому п. 2.18.3.2 цього Договору.
2.18.2.2. Позичальник зобов'язується:
2.18.2.2.1. Використати Кредит на цілі, зазначені в Договорі приєднання.
2.18.2.2.2. Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до п.п. 2.18.2.3.1, 2.18.2.3.2, 2.18.2.3.3, 2.18.3.1, даного Договору, Договору приєднання, якщо інше не зазначено в п.2.18.3.7 цього Договору. Повну сплату відсотків за користування Кредитом

здійснити не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту, якщо інше не зазначено в п.3.7 цього Договору..
2.18.2.2.3. Сплатити Банку винагороду згідно п.п. 2.18.3.5, 2.18.6.2, даного Договору, Договору приєднання, якщо інше не зазначено в п. 2.18.3.7 цього Договору.
2.18.2.2.4. Погашення кредиту зробити в порядку, сумах і строки, передбачені п. 2.18.2.3.3, цього договору, Договору приєднання.
2.18.2.2.5. Позичальник доручає Банку списувати кошти із всіх своїх поточних рахунків у валюті Кредиту або у валюті, відмінної від валюти кредиту, при наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у Кредит, у межах сум, які підлягають сплаті Банку за цим Договором, при настанні строків платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавства порядком. У випадку недостатності чи відсутності у Позичальника коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України і/чи відсотків у валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України, і/чи відсотків за його користування, і/чи винагороди, і/чи штрафів (пені), Банк має право на списання коштів в іноземній валюті, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості по даному Договору в національній валюті України на дату погашення, і продаж стягненої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Позичальника.
2.18.2.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання Кредиту, його забезпеченості й фінансового стану Позичальника.
2.18.2.2.7. Позичальник надає Банку належним чином оформлені, згідно Договору приєднання, договори застави, поруки й т.ін. для забезпечення виконання зобов'язань за даним Договором. Під «оформленням договорів застави/поруки належним чином» сторони розуміють:
-укладання Позичальником й/або іншими заставодавцями/поручителями договору (-ів) застави/поруки, їхнє нотаріальне посвідчення (за згодою сторін або відповідно до законодавства), іншу передбачену законодавством або самим договором застави/поруки процедуру реєстрації відносин застави/поруки.
2.18.2.2.8. При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке майно Позичальника або третіх осіб за узгодженням з Банком для погашення заборгованості, що оформляється відповідними договорами застави або закладу.
2.18.2.2.9. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати/ збитки Банку, які виникли у зв'язку із наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника (Банк повідомляє Позичальника про назву та адресу бюро, до якого передаватиме інформацію про Позичальника), а також сплатою послуг, які надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за даним договором, а також за договорами застави, поруки й т.п., укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, вказаних у цьому пункті, відносяться: послуги, пов'язані з реалізацією застави; представництво інтересів Банку в суді й перед третіми особами й т.ін. Позичальник зобов'язується відшкодувати Банку в повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (при

залученні їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом суперечок за даним договором у судах всіх інстанцій, у т.ч. апеляційної й касаційної, а також на всіх підприємствах, організаціях всіх форм власності, в органах державної влади й управління - у строк, зазначений у письмовій вимозі Банку.
2.18.2.2.10. При настанні випадків, передбачених п. 2.20.2.3.3 даного Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком в повному обсязі.
2.18.2.2.11.Для здійснення останнього погашення по Кредиту Позичальник звертається в Банк, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за кредитним договором (кредит, відсотки, пені, винагороди).
2.18.2.2.12. Надавати Банку документи, підтверджуючі його фінансовий стан або підтвердити свій фінансовий стан будь-яким іншим способом не рідше одного разу на рік, а при простроченні виконання зобов'язань протягом всього періоду несвоєчасного погашення заборгованості - щокварталу.
2.18.2.3. Банк має право:
2.18.2.3.1. При зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, а саме: збільшенні курсу долара США до гривні у порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленого НБУ на момент укладення даного Договору та\або збільшенні облікової ставки НБУ та\або – збільшенні розміру відрахувань у страховий (резервний) фонд та\або або - збільшенні середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (по статистиці НБУ), сторони прийшли до згоди, що новий розмір процентної ставки за цим кредитом встановлюється з дня зміни вищевказаних чинників (або одного з них, що є підставою для встановлення нового розміру процентної ставки).
При цьому Банк надсилає Позичальникові письмове повідомлення про зміну процентної ставки протягом 7 календарних днів з дати вступу в чинність зміненої процентної ставки.
2.18.2.3.2. За своїм розсудом Банк має право зменшувати розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк протягом 7 календарних днів з дати вступу в чинність зміненої процентної ставки надсилає письмове повідомлення Позичальникові з наведенням зменшеного розміру процентної ставки й дати, з якого вона встановлюється, що є зміною умов даного Договору.
2.18.2.3.3. При виникненні кожного з наступних подій:
- відмови Позичальника в оформленні (переоформленні) якого-небудь із договорів, договорів застави, поруки, згідно п. 2.18.2.2.7 даного Договору;
- порушення Позичальником зобов'язань, передбачених умовами даного Договору, у т.ч. при порушенні цільового використання коштів;
- порушення Заставодавцем зобов'язань по договорах застави, укладеним для забезпечення виконання зобов'язань за даним Договором, у т.ч. при порушенні порядку заміни предмета застави;
- в разі отримання Банком повідомлення від Заставодавця про дострокове розірвання Договору про депозитний вклад, майнові права по якому передані в заставу Банку;
- порушення судом справи про визнання Позичальника недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи відносно Позичальника або Заставодавця;
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, які містяться в даному Договорі, Договорі застави або інших документів, представлених Позичальником або заставодавцем;

● пред'явлення третіми особами вимог до забезпечення й/або порушення заставодавцем(-ями) зобов'язань по договорах, укладених з метою забезпечення виконання зобов'язань за даним Договором;

● відступлення Заставодавцем права вимоги на предмет застави іншій особі без письмової згоди Банку;

● винесення постанови органів внутрішніх справ про знаходження Позичальника в розшуку більше 180 днів;

Банк, на власний розсуд, має право

а) змінити умови договору – зажадати від Позичальника дострокового повернення кредиту, сплати винагороди й відсотків за його користування, виконання інших зобов'язань за цим договором у повному обсязі шляхом направлення відповідного повідомлення. При цьому, згідно ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України, щодо зобов'язань, строк виконання яких не настав, вважається що строк настав у зазначену в повідомленні дату. На цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду й відсотки за фактичний строк його користування, у повному обсязі

б) розірвати договір у судовому порядку. При цьому, в останній день дії договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду й відсотки за фактичний строк його користування, у повному обсязі виконати інші зобов'язання за договором;

або:

в) згідно ст. 651 Цивільного кодексу України здійснити одностороннє розірвання договору з надсиланням Позичальникові відповідного повідомлення. У зазначену в повідомленні дату договір вважається розірваним. При цьому, в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду й відсотки за фактичний строк його користування, повністю виконати інші зобов'язання за договором. Одностороння відмова від договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.

У випадках:

- затримання сплати частини кредиту та/або відсотків щонайменше на один календарний місяць;
- перевищення сумою заборгованості суми кредиту більш як на 10%;
- несплати Позичальником більше однієї виплати, яка перевищує 5% суми кредиту;
- іншого істотного порушення умов даного Договору,

Позичальник зобов'язаний повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду, відсотки за фактичний строк його користування, в повному обсязі виконати інші зобов'язання за договором протягом 30 календарних днів з дати отримання повідомлення про таку вимогу від Банку. Якщо протягом цього періоду Позичальник усуне порушення умов даного Договору, вимога Банку втрачає чинність.

У випадку смерті Позичальника, Банк має право в односторонньому порядку:

- припинити дію даного Договору датою отримання документів про смерть Позичальника, при цьому нарахування відсотків припиняються наступного дня після вищезгаданої дати отримання документів про смерть Позичальника.

або,

- зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством.

2.18.2.3.4. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, здійснювати перевірку цільового використання Кредиту, а також фінансового стану Позичальника й стану забезпечення Кредиту, на підставі чого визначати подальші відносини з Позичальником.
2.18.2.3.5. Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника, згідно п. 2.20.2.2.5, при настанні строків платежів, передбачених умовами цього Договору.
2.18.2.3.6. Банк має право відмовити у видачі Кредиту за даним Договором у випадку встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку й звільняється від відповідальності за таку відмову.
2.18.2.3.7.Банк має право стягнути Кредит до настання дати, передбаченої у Договорі приєднання, у т.ч. шляхом звернення стягнення на заставлене майно, при настанні умов, передбачених п. 2.18.2.3.3 цього Договору.
2.18.2.3.8. За рахунок коштів, які надаються Банку на погашення заборгованості Позичальника за цим Договором, Банк має право в першу чергу відшкодувати свої витрати/збитки, які виникли у зв'язку зі сплатою послуг, які надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку по Договорах застави, укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, вказаних у цьому пункті, відносяться: послуги, пов'язані з реалізацією застави; представництво інтересів Банку в суді й перед третіми особами й т.п.
2.18.2.3.9. Будь-яким способом доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України - з моменту підписання сторонами цього Договору.
2.18.2.3.10. Здійснювати відступлення права вимоги за даним договором третім особам, письмово повідомивши про даний факт Позичальника протягом 5-и днів після такого відступлення.
2.18.2.3.11. Банк має право відмовити Позичальнику у видачі кредиту чи будь-якої його частини у випадку відсутності вільних коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника.
2.18.2.3.12. Зупинити подальшу видачу кредиту у випадку невиконання Позичальником яких-небудь із зобов'язань, передбачених договором, на термін до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому в межах терміну, передбаченого п. 7.1 даного договору, з направленням Позичальнику відповідного повідомлення.
2.18.2.3.13. Відмовитися від надання кредиту цілком чи частково при порушенні Позичальником зобов'язань, передбачених даним договором, з направленням Позичальнику повідомлення про це.
2.18.2.3.14. Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за цим Договором.
2.18.2.3.15. За умови порушення Позичальником зобов’язань, зазначених в п.2.18.2.2.12 цього Договору за згодою Позичальника збільшити розмір відсотків за користування Кредитом , зазначений в Договорі приєднання, - на 2 %. Визначені зміни здійснюються в порядку згідно чинного законодавства. В разі не отримання згоди Позичальника на

збільшення відсотків за користування Кредитом, Банк згідно ст.651 Цивільного Кодексу України має право здійснити одностороннє розірвання цього договору з надсиланням Позичальникові відповідного повідомлення. У зазначену в повідомленні дату, договір вважається розірваним. При цьому, в останній день дії договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, винагороду й відсотки за фактичний строк його користування, повністю виконати інші зобов'язання за договором. Одностороннє розірвання договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.

2.18.2.4. Позичальник має право:
2.18.2.4.1. Здійснювати дострокове погашення Кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний сплатити Банку суму відсотків, суму винагороди, відповідно до Договору приєднання, неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення Кредиту(частини Кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно п. 2.18.4.1. 2.18.5.2 даного Договору. Черговість платежів здійснюється відповідно до умов даного договору.
2.18.2.4.2. Погашати заборгованість по Кредиту будь-яким способом, не забороненим чинним законодавством України.
2.18.2.4.3. Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку, зазначеному в п. 2.18.2.3.6, а також у випадку невиконання зобов'язань, зазначених у п. 2.18.2.2.7, 2.18.2.2.13 данного Договору.
2.18.2.4.4. Якщо Кредит надається у вигляді поновлюваної лінії, Позичальник має право неодноразово одержувати та повертати кошти по даній кредитній лінії повністю або частинами, за умови, що загальна заборгованість по кредитній лінії не перевищуватиме суму, призначену для споживчих цілей Позичальника згідно Договору приєднання.
2.18.2.4.5. При виникненні фінансових чи інших труднощів, вносити Банку клопотання про перенос строку платежу.

2.18.3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.
2.18.3.1. За користування Кредитом у період з дати списання коштів із кредитного рахунку до дати погашення Кредиту Позичальник щомісяця в Період сплати сплачує відсотки в розмірі, зазначеному в Договорі приєднання.
2.18.3.2. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості по Кредитному договору, насамперед направляються для відшкодування витрат/збитків Банку, згідно п.п. 2.18.2.2.9, 2.18.2.3.8. цього Договору, далі пені, згідно розділу 2.20.4 цього Договору, далі - простроченої комісії по Кредиту, далі - простроченої винагороди, далі - прострочених відсотків, далі - простроченої заборгованості за кредитом, далі — комісії, далі - винагороди, далі - відсотків, далі – кредиту, частина суми, що залишилася (у т.ч. сума, надана Позичальником понад суму щомісячного платежу), направляється на погашення заборгованості за Кредитом (якщо інше не передбачене п. 2.20.6.8). Остаточне погашення заборгованості за Кредитом виконується не пізніше дати, зазначеної в Договорі приєднання про приєднання до Умов та правил надання продукту "Кредит під депозит". Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятися від суми щомісячного платежу. При несплаті винагороди, відсотків, і/або частини Кредиту до останнього дня

Періоду сплати, вони вважаються простроченими.
2.18.3.3. Нарахування відсотків, а також винагород, здійснюється в останню дату їх сплати, зазначену в Договорі приєднання, при цьому відсотки розраховуються на фактичний залишок заборгованості за кожний календарний день, виходячи з фактичної кількості днів користування Кредитом -360 днів у році. Відсотки розраховуються щомісяця, за період з першої дати поточного Періоду сплати включно. Дата погашення Кредиту в розрахунок не включається. Повне погашення відсотків здійснюється не пізніше дня повного погашення суми Кредиту.
2.18.3.4. Для погашення заборгованості за даним Договором, у тому числі винагороди й відсотків за користування Кредитом, Позичальник надає Банку кошти на Рахунки передбачені в Договорі приєднання для зарахування коштів. Банк здійснює погашення заборгованості за Кредитом у порядку, зазначеному в п. 2.20.3.2 даного Договору.
2.18.3.5. Позичальник сплачує Банку винагороду, в розмірі й у строки, зазначені в Договорі приєднання.
Якщо згідно Договору приєднання передбачена щомісячна сплата винагороди, то вона встановлюється у фіксованому розмірі (зазначеному в Договорі приєднання) від дня списання коштів з кредитного рахунку до дати повного погашення Кредиту. При цьому, незалежно від кількості днів, що пройшло від дня закінчення останнього Періоду сплати до дня остаточного погашення Кредиту, винагорода сплачується у вищевказаному розмірі. Нарахування винагороди на прострочену заборгованість по Кредитному договору не проводиться.
2.18.3.6. В разі порушення Позичальником строків по сплаті відсотків за користування Кредитом та винагород, зазначених в п. 2.18.6.2, цього Договору, згідно ст.212,611,651 Цивільного кодексу України Сторони узгодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом та винагород, передбачених п. 2.18.6.2, цього Договору, Договору приєднання (далі - “Плата за Кредитом”), Плата за Кредитом нараховується Банком у розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому, Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті Плати за Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.18.4.1 цього Договору.Термін сплати неустойки не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті Плати за Кредитом, передбаченої цим Договором.

Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті Плати за цим Кредитом, що включає в собі відсотки за користування Кредитом та винагород, передбачених п. 2.18.6.2 цього Договору, Договором приєднання здійснюється зменшення розміру Плати за Кредитом до суми фактично сплаченої Позичальником.

У разі порушення Позичальником строків погашення Кредиту у терміни, встановлені у Договорі приєднання, більше ніж на 30 днів, уся Заборгованість за Кредитом вважається простроченою. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню у розмірі, зазначеному у Договорі приєднання. При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.18.3.7. Позичальник має право сплатити щомісячний платіж достроково, при цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому пп. 2.18.3.3 даного Договору.
2.18.3.8. У випадку, якщо дата погашення Кредиту й/або сплати відсотків за користування Кредитом, винагороди, пені відповідно до даного Договору випадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в операційний день, що передує вихідному або святковому дням.

2.18.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.
2.18.4.1. В разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті Плати за Кредитом, Позичальник сплачує Банку штраф:
- в розмірі 100-% від розміру неналежно сплачених відсотків за користування Кредитом;
- в розмірі 100% від розміру неналежно сплачених винагород , передбачених в Договорі приєднання про приєднання до Умов та правил надання продукту "Кредит під депозит".
Сплата Позичальником штрафу здійснюється за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті Плати за Кредитом.
2.18.4.2. У випадку невиконання Банком зобов'язань по видачі Кредиту згідно п. 2.20.2.1.1 даного Договору за умови виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 2.18.2.2.7. даного Договору, Банк сплачує Позичальникові пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє на період сплати, від несвоєчасно виданої суми Кредиту за кожний день прострочення виконання даного зобов'язання (за винятком випадків, передбачених п. 2.18.2.3.6. даного Договору). Сплата пені здійснюється в гривні.
2.18.4.3. При порушенні Позичальником строків платежів по будь якому з грошових зобов'язань, передбачених Кредитним договором більш ніж на 30 днів, Позичальник зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 250 грн. + 5% від суми позову.
2.18.4.4. Позичальник несе відповідальність за невиконання запевнень відповідно до Розділу 1.4. Умов та правил.
2.18.4.5. Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбаченої п.п. 2.18.4.1, 2.18.4.2, 2.18.4.3 здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання повинне бути виконане Позичальником.
1920.4.6. Терміни позовної давності по вимогах про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки – пені, штрафів за даним договором встановлюється сторонами тривалістю 50 (п'ятьдесят) років.
2.18.4.7. Сторони домовились, що усі спори, розбіжності або вимоги, які виникають з даного Договору або в зв`язку з ним, у тому числі такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню згідно вимог діючого законодавства України.
2.18.5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ Й ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ
2.18.5.1. Даний договір у частині сплати винагороди за надання фінансового інструменту, згідно Договору приєднання набуває чинності з моменту підписання Позичальником Договору приєднання , в інших частинах - з моменту надання Позичальником розрахункових документів або оформлення касових документів з метою використання кредиту в межах зазначених у них сум, і діє в обсязі виданих Позичальникові коштів до

повного виконання сторонами зобов'язань за цим Договором.
2.18.5.2. Договір може бути змінений у встановленому даним договором порядку.
2.18.5.3. Припинення дії даного договору здійснюється в порядку, передбаченому цим Договором, та відповідно до діючого законодавства України.

2.18.6. ІНШІ УМОВИ.

2.18.6.1. Позичальник згідно Закону України „Про організацію формування та обігу кредитних історій» дає Банку згоду на збір, зберігання, використання, розповсюдження, передачу та отримання Банком в/від бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії, як для укладання даного Договору, так і на період його дії. Факт згоди Позичальника підтверджується підписанням ним даного Договору. До інформації про Позичальника відносяться:
1) відомості, що ідентифікують особу Позичальника: П.І.Б.; дата народження; паспортні дані; місце проживання; ідентифікаційний номер відповідно до Реєстру фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі наявності); про поточну трудову діяльність, сімейний стан та кількість осіб, які перебувають на його утриманні; дата і номер державної реєстрації, про орган державної реєстрації та основний предмет господарської діяльності (для фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності);
2) відомості про грошові зобов'язання Позичальника:
- відомості про кредитний правочин та зміни до нього (номер і дата укладання правочину, сторони, вид право чину);
- сума зобов'язання за укладеним кредитним правочином; - вид валюти зобов'язання; строк і порядок виконання кредитного правочину; про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язання за кредитним правочином; дата виникнення прострочення зобов'язання за кредитним правочином, його розмір і стадія погашення; про припинення кредитного правочину та спосіб його припинення (у тому числі за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо); про визнання кредитного правочину недійсним і підстави такого визнання. Під кредитним правочином розуміється даний договір.
2.18.6.2. Всі види платежів (за винятком кредиту, винагороди за проведення додаткового моніторингу, неустойки), що вносяться Позичальником за даним Договором є відсотками в розумінні ЦК України.
2.18.6.3. Розмір річної відсоткової ставки дорівнює дванадцяти місячним відсотковим ставкам.
2.18.6.4. Детальний опис загальної вартості кредиту вказаний у Договорі приєднання: сума кредиту, відсотки, винагороди, неустойки, затрати, збитки.
2.18.6.5. Сторони домовилися про те, що місце виконання цього Договору зазначене в Додаткових положеннях Умов та правил.
Зобов'язання Позичальника, за згодою Банка, можуть бути виконані іншою особою.
2.18.6.6. При порушенні Позичальником умов договорів, укладених з Банком, про надання криту, а також у разі звернення Позичальника для здійснення перерахування коштів в адресу третіх осіб, Позичальник доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором в межах суми просроченної заборгованості, що утворилася станом на день виконання платежу.

Сторони дійшли угоди, що в цьому випадку оплата проводиться в наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченної заборгованості перед Банком; перерахування коштів в адресу третіх осіб.

2.18.6.7. При наявності у Позичальника простроченої заборгованості за кредитами та/ або кредитними лімітами, які отримані Позичальником у БАНКУ, чи по процентах за користування ними, БАНК має право на свій розсуд:

- після закінчення терміну вкладу, вклад та нараховані проценти перерахувати на поточний/картковий рахунок Позичальника;

або

- розірвати договір про вклад При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення з вказівкою дати розірвання договору. Вклад та нараховані проценти перераховуються на поточний/картковий рахунок Позичальника.

2.19. Умови та правила про надання фінансового лізингу на нерухомість

Лізингодавець: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», на підставі Ліцензії Національного банку України № №22 від 04.12.01 р., керуючись Законом України «Про фінансовий лізинг», а також ст. 633, 634 Цивільного кодексу України, публічно пропонує необмеженому колу осіб можливість отримання послуг фінансового лізингу, для чого публікує даний Договір про наступне:

2.19.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ТЛУМАЧЕННЯ

Наступні терміни, що використовуються у цьому Договорі, мають таке значення:

Сторони за Договором – Лізингодавець та Лізингоодержувач

«Нерухомість» означає житлову нерухомість, яка за технічним станом відповідає нормативам і стандартам, що є чинними в Україні;
Лізингоодержувач - фізична особа, зазначена в Заяві про приєднання до Договору

Лізингодавець – ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»

Заява про приєднання до Договору означає Особливі умови цього Договору із зазначенням істотних умов, підписанням якої, Лізингоодержувач дає свою згоду на приєднання до Договору на умовах визначених цим Договором.

Дата укладання Договору означає дату вказану в статті 14.6 Заяви про приєднання до Договору

«Банківський День» означає день, коли банківська система України дозволяє здійснити перерахунок коштів;

«Строк лізингу» означає строк, вказаний у статті 14.1.2 Заяви про приєднання до Договору;

«Договори Страхування» означає Договори, які вказані у статті 14.2.1 Заяви про приєднання до Договору;

«Заборгованість» означає залежно від контексту (і) грошові зобов’язання Лізингоодержувача перед Лізингодавцем, строк сплати за якими настав або (і) суму коштів за такими грошовими зобов’язаннями;

«Фінансовий лізинг» означає надання в платне володіння та користування Лізингоодержувачу Нерухомість на умовах Договору;

«Період Сплати» означає період, визначений у статті 14.1.5. Заяви про приєднання до Договору;

«Повідомлення про Подію Дефолту» означає Повідомлення, про яке йдеться у статті 2.19.8.2.1 Договору;

«Подія Дефолту» має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.19.8.1 Договору;

«Транзитний Рахунок» означає рахунок, який зазначений у статті 14.1.6. Заяви про приєднання до Договору для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості Лізнгоодержувача перед Лізингодавцем за цим Договором ;

«Щомісячний Платіж» означає лізинговий платіж , а саме суму коштів у розмірі, визначеному статтею 14.1.4. Заяви про приєднання до Договору, яку Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю щомісяця з метою погашення Заборгованості. Якщо не зазначено інше, посилання в Договорі на:

2.21.1.1. статті, стаття або додаток, якщо не зазначено інше, є посиланням на статтю або статті цього Договору або додаток до цього Договору;

2.21.1.2. будь-яку «Сторону» та будь-яку іншу особу необхідно тлумачити як таку, що включає її правонаступників та дозволених правонабувачів;

2.211.3. будь-який документ або договір включає посилання на такий документ або договір зі змінами та доповненнями, укладеними його сторонами у будь-який час, та на будь-який документ або договір, що замінює такий вперше зазначений документ.

2.19.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.19.2.1 Лізингодавець на умовах фінансового лізингу передає у платне володіння та користування Предмет лізингу (надалі - “Предмет лізингу”) який наведений в п.14.1.1 Заяви про приєднання до Договору, Додатку 1 «Специфікація» (надалі - “Специфікація”), а Лізингоодержувач зобов’язується прийняти Предмет лізингу та сплачувати Щомісячні платежі та платежі по відшкодуванню витрат Лізингодавця, пов’язаних з виконанням Договору, на умовах цього Договору. По закінченню строку лізингу, до Лізингоодержувача переходить право власності на Предмет лізингу згідно умов цього Договору (за виключенням випадків, передбачених Договором та/або законодавством).

2.19.2.2 Строк користування Лізингоодержувачем Предметом лізингу, далі Строк лізингу, зазначений в п. 14.1.2 Заяви про приєднання до Договору і складається з періодів (місяців) лізингу зазначених в Додатку 2 «Графік сплати лізингових платежів» до Договору (надалі – “Графік”) та починається з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі Предмета лізингу, але, в будь-якому випадку, не може бути менше одного року.

2.19.2.3 Предмет лізингу, зазначений в п.14.1.1 Заяви про приєднання до Договору протягом строку дії цього Договору передається Лізингоодержувачу для використання його згідно мети зазначеної в п.14.1.3 Заяви про приєднання до Договору.

2.19.2.4 Предмет лізингу є власністю Лізингодавця протягом усього строку дії даного Договору. В разі переходу права власності на Предмет лізингу від Лізингодавця до Лізингоодержувача згідно умов цього Договору, Предмет лізингу по закінченню Строку лізингу Лізингоодержувачем не повертається.

2.19.2.5 Цей Договір публічно доводиться необмеженому колу осіб для отримання послуги фінансового лізингу шляхом його розміщення (публікації):

1. офіційному веб-сайті Лізінгодавця: www.privatbank.ua (постійно доступний для ознайомлення);
2. у куточках споживачів Лізингодавця (постійно доступний для ознайомлення).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ, ВИКОРИСТАННЯ, УТРИМАННЯ, ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ.

2.19.3.1 Лізингодавець реєструє Предмет лізингу на своє ім’я.

2.19.3.2 Приймання Лізингоодержувачем Предмета лізингу в лізинг оформлюється шляхом складання Акту. Підписання Лізингоодержувачем Акту підтверджує в т.ч. належну якість, комплектність, справність Предмета лізингу і відповідність Предмета лізингу вимогам

Лізингоодержувача та умовам Договору. З моменту підписання Сторонами Акту, до Лізингоодержувача переходять усі ризики, пов'язані з користуванням та володінням Предметом лізингу (в тому числі ризики, пов’язані з відшкодуванням збитків та шкоди, завданої третім особам внаслідок користування Предметом лізингу). З моменту підписання Акту, Лізингоодержувач несе повну цивільну відповідальність перед третіми особами за його використання, відшкодовує у повному обсязі шкоду третім особам, заподіяну внаслідок експлуатації Предмета лізингу. Ризик невідповідності Предмета лізингу цілям використання цього Предмета лізингу несе Лізингоодержувач.

2.19.3.3 Лізингодавець залишає у себе один комплект ключів від Предмету лізингу та зберігає його протягом всього строку дії Договору.

2.19.3.4 В разі виникнення у Лізингодавця додаткових витрат, пов’язаних з доставкою, передачею, реєстрацією, проведенням обов’язкових технічних оглядів Предмета лізингу, Лізингодавец включає такі витрати в щомісячний платіж, а Лізингоодержувач повинен сплатити ці витрати.

2.19.3.5 Використання Лізингоодержувачем Предмет лізингу здійснюється за його при0наченням та згідно умов даного Договору.

2.19.3.6 На період Строку лізингу Лізингоодержувач утримує Предмет лізингу в справному стані, дотримується відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації, додержується вимог до використання, утримання, технічного обслуговування та зберігання Предмету лізингу згідно чинного законодавства, цього Договору, умов договору страхування Предмету лізингу та Правил страхування страховика, який здійснює страхування.

2.19.3.7 У випадку виходу з ладу Предмету лізингу Лізингоодержувач протягом 15 календарних днів повинен повідомити про це Лізингодавця, якщо до цього часу несправність не буде усунена (крім настання страхового випадку).

2.19.3.8 До припинення цього Договору Предмет лізингу не може бути переданим (відчуженим) Лізингоодержувачем за будь-якими договорами, в тому числі з наданням довіренності третім особам с правом розпоряженням Предмета лізингу, обтяженим будь-якими обтяженнями будь-якими особами без письмової згоди Лізингодавця.

2.19.3.9 Лізингоодержувач не має права, без письмового дозволу Лізингодавця, здійснювати будь-які поліпшення Предмета лізингу, а в разі порушення цієї умови, усі зроблені таким чином поліпшення стають власністю Лізингодавця. Лізингоодержувачу забороняється погіршувати стан Предмету лізингу тощо.

2.19.3.10 Лізингодавець не відшкодовує Лізингоодержувачу витрати по поліпшенню Предмета лізингу. Лізингоодержувач не має права на відшкодування Лізингодавцем вартості необхідних витрат або на зарахування їхньої вартості в рахунок лізингових платежів.

2.19.3.11 З дати прийому Предмета лізингу по Акту Лізингоодержувач відмовляється від будь-яких прямих чи непрямих претензій до Лізингодавця з приводу якості Предмета лізингу.

2.19.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.19.4.1 Усі платежі за Договором Лізингоодержувач зобов’язаний здійснювати відповідно до Графіку та умов цього Договору шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Лізингодавця. Лізингові платежі включають: платежі по відшкодуванню (компенсації) частини вартості Предмета лізингу; винагороду (комісію) Лізингодавцю за надання Предмету Лізингу та за користування Предметом лізингу, (далі – «Винагороди»); винагороду за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу; платежі по відшкодування витрат ,

пов'язаних зі страхуванням Предмету лізингу , платежі по відшкодуванню інших витрат Лізингодавця , що пов'язані з виконанням цього Договору (в т.ч не зазначені в Договорі , але що можуть виникнути у Лізингодавця при виконанні Договору).

2.19.4.2 Авансовий лізинговий платіж Лізингоодержувач зобов'язаний сплатити протягом трьох банківських днів з моменту надан ня рахунку Лізингодавцем. Лізингоодержувач має право здійснювати авансовий лізинговий платіж тільки на підставі наданного Лізингодавцем рахунку.

2.19.4.3 Погашення Заборгованності здійснюється шляхом сплати щомісячних платежів, відповідно до ст. 14.1.5 , Графіку та умов цього Договору, Лізингоодержувач сплачує у Період сплати, починаючи з, наступного календарного місяця за календарним місяцем, в якому був підписаний Акт. Якщо строк сплати будь-якого Щомісячного платежу припадає на неробочий (вихідний, святковий або ін.) день, то Лізингоодержувач зобов'язаний сплатити такий платіж не пізніше останнього робочого дня, який передує такому вихідному (святковому та ін.) дню.

2.19.4.4 Для погашення Заборгованості, Лізингодавець відкриває Лізингоодержувачу Транзитний Рахунок. Лізингоодержувач здійснює погашення Заборгованості шляхом внесення коштів на Транзитний Рахунок, з якого відповідні кошти списуються на користь Лізингоодержувача.

2.19.4.5 З метою виконання зобов'язань щодо погашення Заборгованості, Лізингоодержувач доручає Лізингодавцю списувати кошти зі всіх своїх поточних рахунків у будь-якій валюті, за наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у кредит, у межах сум, які підлягають сплаті Лізингодавцю за цим Договором, при настанні строків платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється у порядку, встановленому законодавством. У випадку недостатності чи відсутності у Лізингоодкржувача коштів у національній валюті для погашення Заборгованості (в тому числі сплати неустойки), Лізингодавець має право списати кошти в іноземній валюті, у розмірі, еквівалентному сумі Заборгованості в національній валюті на дату погашення, і продати списану іноземну валюту на Міжбанківському валютному ринку України (далі — «МВРУ») (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Лізингодавцю витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Лізингоодержувач доручає Лізингодавцю оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Лізингоодержувача.

2.19.4.6 Кошти, отримані Лізингодавцем від Лізингоодержувача для погашення Заборгованості, направляються для її погашення в такій черговості:

1. для відшкодування витрат/збитків, яких зазнав Лізингодавець за Договором ;
2. для оплати неустойки згідно із статтею 2.21.9 Договору;
3. для оплати простроченої Заборгованості за винагородами;
4. для оплати простроченої Заборгованості по відшкодування частини вартості Предмета лізингу;
5. сума, що залишилася, направляється на погашення поточної Заборгованості в такій послідовності: (1) витрати/збитки, (2) за винагородами , (3) відшкодування частини вартості Предмета лізингу.

Для уникнення сумнівів, Заборгованість за винагородами, відшкодуваннями частини вартості Предмету лізингу, відшкодуваннями витрат/збитків Лізингодавцю вважається простроченою, якщо вона не погашена станом на останній день періоду, протягом якого вона повинна були бути погашена.

У випадку перерахування Лізингоодержувачем платежів за цим Договором (як чергових лізингових платежів, так і комісій, штрафних санкцій і простроченої заборгованості) у

порушення вищевказаної черговості, Лізингодавець має право самостійно перерозподілити отримані від Лізингоодержувача кошти, у відповідності з черговістю, викладеною в цьому пункті, шляхом проведення відповідних бухгалтерських проводок, а Лізингоодержувач підтверджує свою згоду на це підписуючи цей Договір.

При порушенні Лізингоодержувачем строків погашення заборгованності (відповідно до ст. 14.1.5 Заяви про приєднання до Публічного договору) понад 90 днів порядок розподілення коштів, отриманих від Лізингоодержувача для погашення заборгованості по Кредиту, може бути зміненний Банком в односторонньому порядку без додаткового повідомлення про це Лізингоодержувача.

2.19.4.7 Остаточне погашення Заборгованості здійснюється не пізніше дати, вказаної в Додатку 2 (графік лізингових платежів). Сума остаточного погашення Заборгованості може відрізнятися від суми Щомісячного Платежу.

У випадку дострокового погашення зобов'язань за договором фінансового лізингу, Лізингоодержувач сплачує у повному обсязі винагороду за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу згідно Додатку 2 (графік лізингових платежів) за весь строк дії Договору.

2.19.4.8 У випадку, якщо дата сплати будь-якого платежу відповідно до даного Договору випадає на день, який не є Банківським Днем, зазначений платіж повинен бути здійснений в Банківський День, що передує такому дню.

2.19.4.9. В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу, зазначеної в п.14.1.4 Заяви, п. 2.21.6.2.3 цього Договору, згідно ст.212,611,651 Цивільного кодексу України Сторони узгодили протягом періоду неналежного виконанная Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу винагорода за користування Предметом лізингу нараховується Лізингодавцем у розмірі фактично сплаченої Лізингоодержувачем. При цьому, Лізингоодержувач за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу сплачує Банку штраф в розмірі , передбаченому п. 2.19.9.5 Договору.

В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу, передбаченої в п.14.1.4 Заяви, п. 2.19.2.21., 2.19.6.2.5 цього Договору згідно ст.212,611,651 Цивільного кодексу України Сторони узгодили протягом періоду неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу Лізингодавець нараховує винагороду за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу в розмірі фактично сплаченої.
Лізингодавець обумовлює, що на період неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов 'язань по сплаті винагороди, що включає в собі винагороду за користування Предметом лізингу та винагороду за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу здійснюється зменшення розміру винагороди до суми фактично сплаченої Лізингоодержувачем.

2.19.5. СТРАХУВАННЯ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ

2.19.5.1. Страхування Предмета лізингу здійснюється Лізингодавцем амостійно, з моменту підписання цього Договору та протягом Строку лізингу щорічно за наступними страховими ризиками: випадкового знищення, випадкового пошкодження або псування, в день укладення цього договору.

2.19.5.2 Лізингоодержувач з моменту підписання цього Договору та протягом Строку лізингу здійснює обов’язкове особисте страхування.

2.21.5.3 Страхова компанія, яка буде здійснювати страхування за цим Договором, визначається Лізингодавцем.

2.19.5.4 Протягом всього періоду страхування за цим Договором Вигодонабувачем призначається Лізингодавець .

2.19.5.5 Лізингоодержувач зобов’язаний належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватися усіх умов відповідних Правил страхування страховика.

2.19.5.6 Лізингоодержувач в момент передачі Предмета лізингу та кожного наступного року страхування отримує у Лізингодавця копію Правил страхування, встановлених страховою компанією

2.19.5.7 В разі настання страхового випадку за договорами страхування, Лізингоодержувач зобов'язаний негайно проінформувати про це Лізингодавця та страховика.

2.19.5.8 В разі настання страхового випадку та отримання Лізингодавцем страхового відкодування, Лізингодавець за умови належного виконання Лізингоодержувачем умов цього Договору на підставі вимоги Лізингоодержувача зобов’язаний спрямувати отримане страхове відшкодування на відновлення Предмета лізингу, крім випадків повної конструктивної загибелі або втрати (загибилі) Предмета лізингу.

2.19.6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2.19.6.1 Лізингодавець зобов’язується:

2.19.6.1.1 Надати Лізингоодержувачу Предмет лізингу протягом 30 днів з моменту підписання Сторонами цього Договору, але не раніше виконання зобов’язань за п. 2.21.5.1.

2.19.6.1.2 На весь Строк лізингу забезпечити належне утримання Предмета лізингу.

2.19.6.1.3 Відкрити Транзитний Рахунок згідно умов цього Договору

2.19.6.1.4 Забезпечувати Лізнгоодержувача консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.19.6.1.5 Направляти на погашення Заборгованості кошти, що надійшли на Транзитний Рахунок, відповідно до статті 2.21.4.6 цього Договору

2.19.6.1.6 В разі дострокового розірвання цього Договору прийняти Предмет лізингу

2.19.6.2 Лізингоодержувач зобов’язаний:

2.19.6.2.1 Використовувати Предмет лізинга на цілі, зазначені в статті 14.1.3 Заяви про приєднання до Договору

2.19.6.2.2 Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодуванню вартості Предмету лізингу відповідно до Графіку та статті 14.1.4, 14.1.5 Заяви про приєднання до Договору

2.19.6.2.3 Сплатити Лізингодавцю Винагороди за надання та користування Предметом лізингу відповідно до Графіку та статті 14.1.4 ,14.1.5., 14.1.7 Заяви про приєднання до Договору

2.19.6.2.4 Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодування витрат , пов’язаних зі страхуванням Предмета лізингу за весь період страхування Предмета лізингу відповіно до статті 14.1.7 Заяви про приєднання до Договору.

2.19.6.2.5 Сплатити Лізингодавцю винагороду за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу відповідно до Графіку та статті 14.1.4. 14.1.5 Заяви про приєднання до Договору.

2.19.6.2.6 Щоквартально (не пізніше 10 календарних днів з моменту закінчення відповідного звітного кварталу) письмово інформувати Лізингодавця про стан Предмета лізингу шляхом направлення Лізингодавцю звіту .

2.19.6.2.7 Забезпечити безперешкодний доступ представникам Лізингодавця до Предмета лізингу для проведення інспектування Предмета лізингу та його наявність згідно умов цього Договору на час проведення інспектування, призначений Лізингодавцем.

2.19.6.2.8 Утримувати Предмет лізингу в справному стані, дотримуватись відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації. Додержуватися вимог до використання, утримання, технічного обслуговування та зберігання Предмету лізингу згідно чинного законодавства, цього Договору, умов договору страхування Предмету лізингу та Правил страхування страховика, який здійснює страхування.

2.19.6.2.9 Своєчасно та в строки, передбачені чинним законодавством, надавати Предмет лізингу для проведення обов’язкових технічних оглядів відповідними державними органами та сплачувати при цьому всі необхідні платежі (податки та інш. збори).

2.19.6.2.10 Негайно письмово повідомити Лізингодавця про Подію Дефолту у випадку її настання та повернути Лізингодавцю Предмет лізингу .

2.19.6.2.11 Для здійснення останнього платежу по погашенню Заборгованності за цим Договором звернутися до Лізингодавця для отримання інформації про Заборгованість .

2.19.6.2.12 Надавати Лізингодавцю документи, що підтверджують його фінансовий стан або підтвердити свій фінансовий стан будь-яким іншим способом не рідше одного разу на рік, а при простроченні виконання зобов'язань за Договором – щоквартально протягом всього періоду несвоєчасного погашення Заборгованості.

2.19.6.2.13 Належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватися усіх умов відповідних Правил страхування страховика.

2.19.6.2.14 В момент передачі Предмета лізингу та кожного наступного року страхування отримати у Лізингодаця копію Правил страхування, встановлених страховою компанією.

2.19.6.2.15 Без письмової згоди Банку не укладати жодних правочинів про передачу Предмета лізингу в оренду, лізинг, позичку, або будь-яких інших правочинів про передачу його третім особам;

2.19.6.3 Лізингодавець має право:

2.19.6.3.1 Здійснювати контроль за дотриманням Лізингоодержувачем умов даного Договору.

2.19.6.3.2 Перевіряти стан Предмета лізингу в робочий час, а також інспектувати умови його експлуатації. Про таку інспекцію Лізингодавець повідомляє Лізингоодержувача в письмовій формі, засобами електронного зв’язку або в інший спосіб на розсуд Лізингодавця, за 3 (три) дні до її проведення.

2.19.6.3.3 Відмовитись від цього Договору шляхом дострокового розірвання у випадках, передбачених чинним законодавством України та статею 2.21.8 цього Договору.

2.19.6.3.4 Вимагати від Лізингоодержувача відшкодування збитків та витрат, передбачених цим Договором та законом

2.19.6.3.5 Списувати кошти з поточних рахунків Лізінгоодержувача, згідно зі статтею 2.21.4.5 цього Договору при настанні строків платежів, передбачених умовами Договору.

2.19.6.3.6 Здійснювати відступлення права вимоги за Договором будь-якій третій особі, письмово повідомивши про даний факт Лізнгоодержувача після такого відступлення, та, у зв'язку з цим, передавати будь-які документи та розкривати будь-яку інформацію необхідному колу суб'єктів щодо Лізнгоодержувача, у тому числі таку, що становить банківську таємницю.

2.19.6.3.7. Будь-яким способом доводити до відома третіх осіб інформацію про Заборгованість Лізингоодержувача, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Лізингоодержувача будь-якого із зобов'язань за Договором, а в разі виїзду Лізингоодержувача за межі території України - з моменту підписання Сторонами Договору.

2.19.6.3.8 Самостійно приймати рішення про спосіб, порядок, час, місце інформування Лізингоодержувача про наявність простроченої Заборгованості, у тому числі шляхом використання автоматизованої системи телефонних повідомлень.

2.19.6.3.9 В односторонньому порядку збільшувати розмір винагород при зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, а саме: зміні курсу долара США до гривні більше ніж на 10 % у порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленого НБУ на момент укладення даного Договору; зміні облікової ставки НБУ; зміні розміру відрахувань у страховий (резервний) фонд або зміні середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (за статистикою НБУ). При цьому Лізингодавець надсилає Лізингоодержувачу письмове повідомлення про зміну винагороди протягом 7 календарних днів з дати вступу в чинність зміненої винагороди. Збільшення розміру винагород у вищевказаному порядку можливо в границях кількості пунктів, на які збільшилася ставка НБУ, розмір відрахувань у страховий фонд, середньозважена ставка по кредитах або пропорційно до збільшення курсу долара США.

2.19.6.4 На свій розсуд зменшувати розмір винагород до рівня, встановленого чинним законодавством.

2.19.6.5 За умови своєчасного виконання Лізингоодержувачем зобов'язань за Договором, на свій розсуд зменшувати розмір винагород до рівня, встановленого чинним законодавством шляхом нарахування визначених у Додатку до Договору «Перелік знижок» знижок на бонусний рахунок кредитної карти Лізингоодержувача.

2.19.6.6 Лізингоодержувач має право:

2.19.6.6.1 Отримати Предмет лізингу на умах цього Договору

2.19.6.6.2 При виникненні фінансових чи інших труднощів, вносити Лізингодавцю клопотання про перенесення строку платежів за цим Договором.

2.19.7. ЗАЯВИ ТА ЗАПЕВНЯННЯ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

2.19.7.1 Правоздатність Лізингоодержувача. Лізингоодержувач заявляє та запевняє, що:

2.19.7.1.1 Лізингоодержувач має необхідну правоздатність та дієздатність для укладення Договору та виконання зобов'язань за Договором;

2.19.7.1.2 відносно Лізингоодержувача не порушено кримінальної справи, справи про визнання його недієздатним або обмежено дієздатним; не існує постанови органів внутрішніх справ, відповідно до якої Лізингоодержувач перебував би в розшуку понад 180 днів;

2.19.7.1.3 всі відомості, які представлені Лізингодавцю Лізингоодержувачем і містяться в даному Договорі або в інших документах, поданих Лізингодавцю, є правдивими і точними;

2.19.7.1.4 цей Договір був належним чином укладений Лізингоодержувачем у повній відповідності до всіх вимог чинного законодавства;

2.19.7.1.5 Лізингоодержувач належним чином виконав усі дії, що вимагаються згідно з чинним законодавством, для забезпечення чинності, дійсності, та можливості примусового виконання Договору;

2.19.7.1.6 укладення і виконання Лізингоодержувачем цього Договору не суперечить положенням жодного правочину Лізингоодержувача із третьою стороною, чинному законодавству України, підзаконним актам, судовим рішенням чи іншим документам будь-якого характеру, що встановлюють юридичні обов'язки Лізингоодержувача;

2.19.7.2 Лізингоодержувач зобов'язаний дотримуватись заяв та запевнень, викладених у статті 2.19.7.1 цього Договору, протягом усього строку дії Договору. Дані заяви та запевнення вважаються такими, що повторюються Лізингоодержувачем щодня протягом строку дії Договору. У разі, якщо у будь-який час протягом строку дії Договору, будь-які із зазначених заяв і запевнень виявляться або стануть неточними або такими, що не відповідають дійсності, це вважатиметься Подією Дефолту. Лізингоодержувач зобов'язаний відшкодувати Лізингодавцю збитки, що виникли у Лізингодавця внаслідок надання неправдивих заяв та запевнень.

2.19.8. ПОДІЯ ДЕФОЛТУ

2.19.8.1 Подія Дефолту. Для цілей Договору Подією Дефолту вважається будь-яка з наступних подій:

1. затримання сплати Лізингоодержувачем Щомісячних платежів частково або в повному обсязі щонайменше на один календарний місяць;
2. перевищення Заборгованості більш як на 10% від вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації;
3. несплата Лізингоодержувачем більше однієї виплати, яка перевищує 5% від вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації;
4. невідшкодування Лізингодавцю чергових страхових платежів за Договорами Страхування , передбаченими статею 14.1.7 Заяви про приєднання до Договору;
5. порушення Лізингоодержувачем умов щодо цільового використання Предмета лізингу;
6. подання Лізингоодержувачем повідомлення про неспроможність виконати свої зобов'язання за Договором, за відсутності клопотання, поданого згідно із статтею 2.21.6.6.2 цього Договору, або відмови у його задоволенні;
7. недотримання Лізингоодержувачеч зобов'язань, передбачених статтями 2.21.6.2.2-2.21.6.2.5, 2.21.6.2.7 — 2.21.6.2.10, 2.21.6.2.15 цього Договору.
8. недотримання Лізингоодержувачем будь-якої заяви чи запевнення, що визначені у статті 2.21.7 Договору.

9. у випадку, якщо Предмет лізингу знищений, пошкоджений і не може бути відновлений (в т.ч. при повній конструктивній загибелі відповідно до умов страхування Предмету лізингу), незалежно від того був такий випадок визнаний страховим чи ні.

10. Лізингоодержувач прострочив приймання Предмету лізингу на строк понад 10 (десять) календарних днів.

11. інше істотне порушення Лізингоодержувачем умов цього Договору.

Для цілей підпункту «11» статті 2.21.8.1 Договору, не вважається істотним лише таке порушення умов Договору, яке виключно на розсуд Лізингодавця завдало несуттєвої шкоди Лізингодавцю та було усунене Лізингоодержувачем протягом 10 днів від дати настання такого порушення.

2.19.8.2 Наслідки настання Події Дефолту.

2.19.8.2.1 У разі настання Події Дефолту Лізингодавець надає Лізингоодержувачу письмове повідомлення про настання Події Дефолту (надалі – “Повідомлення про Дефолт”) та повернення Предмета лізингу. У Повідомленні про Дефолт, окрім зазначеної інформації, Лізингодавець ставить вимогу про повернення Забогованності за фактичний строк користування Предметом лізингу та виконання в повному обсязі усіх інших грошових зобов'язань за цим Договором.

2.19.8.2.2 Лізингоодержувач зобов’язаний усунути Подію Дефолту негайно або

-незалежно від наявності повідомлення про дефолт, за вимогою Лізингодавця негайно повернути Предмет лізингу Лізингодавцю по Акту прийому-передачі, який підписується Сторонами. Повернення Предмету лізингу в користування Лізингоодержувачу здійснюється Лізингодавцем за умови виконання Лізингоодержувачем або третьою особою усіх платежів за цим Договором , усунення усіх порушень, та сплати Лізингодавцю всіх витрат, пов’язаних зі зберіганням та утриманням Предмета лізингу, сплати винагороди, визначеної в статті 2.21.9.12 цього Договору.

2.19.8.2.3 Якщо Предмет лізингу не був повернут в порядку визначеному статтею 2.21.8.2.2 цього Договору Лізингоодержувач зобов’язаний з’явитись до Лізингодавця для підписання Акту прийому-передачі та сплати Забогованності за цим Договором. Крім цього , Лізингоодежувач зобов’язаний в 30-денний строк з моменту підписання Акту прийому-передачі знайти покупця/лізингоодержувача на Предмет лізингу. Зобов’язання Лізингоодержувача за даною статею вважаются виконаними в момент підписання Лізингодавцем з покупцем/лізингоодержувачем Договору купівлі-продажу /лізингу Предмета лізингу.

2.19.8.2.4. Якщо протягом 10 календарних днів з моменту отримання Повідомлення про Дефолт , Лізингоодержувач не усунув Подію Дефолту, Лізингоодержувач зобов’язаний негайно повернути в повному обсязі Заборгованність за цим Договором та повернути Предмет лізингу, а Лізингодавець має право згідно ст. 651 Цивільного кодексу України здійснити одностороннє розірвання Договору з надсиланням Лізингоодержувачу відповідного повідомлення. Договір вважається розірваним у дату, зазначену в повідомленні. Одностороннє розірвання Договору не звільняє Лізингоодержувача від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Дог0вором.

2.19.9.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

2.19.9.1 У випадку виявлення неправдивих відомостей, які були надані Лізингоодержувачем Лізингодавцю та які містяться в цьому Договорі, або порушення Лізингоодержувачем зобов`язань за Договором, останній відшкодовує Лізингодавцю збитки у повному обсязі.

2.19.9.2 у випадку порушенняЛізингоодержувачем зобов’язань, передбачених статтями 2.19.6.2.2 та 2.19.6.2.3 Договору, щодо сплати винагород та відшкодувань вартості Предмету лізингу, у тому числі зобов"язань, передбачених пп. 2.21.9.5., 2.21.9.6. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15% від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочки.

2.19.9.3 У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов’язаннь, передбачених статтями 2.19.6.2.4 — 2.19.6.2.5 цього Договору, Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15 % від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочки.

2.19.9.4 У випадку порушення Лізингодавцем зобов'язаннь , передбачених статтями 2.21.6.1.1 , 2.19.6.1.2 цього Договору, Лізингодавець сплачує Лізингоодержувачу пеню в розмірі 0,1% від вартості Предмета лізингу, передбачену в Специфікації , за кожний день прострочення виконання даного зобов'язання (за винятком випадків, коли згідно з цим Договором Лізингодавець має право не виконувати такого зобов’язання).

2.19.9.5 В разі невиконання або неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу, в розмірі, зазначеному в Заяві, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф в розмірі 100- % від розміру неналежно сплаченої винагороди за користування Предметом лізингу. Сплата штрафу здійснюється Лізингоодержувачем за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу.

2.19.9.6 В разі невиконання або неналежного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу в розмірі, зазначеному в Заяві, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф в розмірі 100 % від розміру неналежно сплаченої винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу. Сплата штрафу здійснюється Лізингоодержувачем за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Лізингоодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу.

2.19.9.7 У разі порушення Лізингоодержувачем будь-якого із зобов`язань, передбачених у статтях 2.19.6.2.8, 2.19.6.2.9, Договору, він сплачує Лізингодавцю штраф у розмірі 100% від загальної вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації .

2.19.9.8 У випадку порушення Лізингоодержувачем будь-якого із зобов`язань, передбачених у статтях 2.21.6.2.15 Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від загальної вартості Предмета лізингу, передбаченої в Специфікації .

2.19.9.9 У випадку порушення строків виконання Лізингоодержувачем зобов’язань щодо передачі Предмета лізингу Лізингодавцю відповідно до статті, 2.19.8.2.2, 2.19.12.2. Договору, Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 2,0% від загальної вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації .

2.19.9.10 У випадку порушення строків виконання Лізингоодержувачем зобов’язань, зазначених у статті 2.19.8.2.3 Договору (у частині пошуку покупця /лізингоодержувача), останній сплачує Лізингодавцю штраф у таких розмірах:

-3.0% від загальної вартості Предмета лізингу, передбаченої в Специфікації, якщо виконання зобов’язання було прострочено понад один день.

- 5,0% від загальної вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації , якщо виконання зобов’язання було прострочено понад п’ятнадцять днів.

2.19.9.11 При порушенні Лізингоодержувачем будь-якого грошового зобов’язання передбаченого цим Договором понад 30 календарних днівза Договором, що спричинило звернення Лізінгодавця в судові органи , Лізингодавець має право нарахувати, а Лізингоодержувач зобов'язується сплатити Лізингодавцю штраф у розмірі 500 (двісті п’ятдесят) гривень плюс 5% від суми невиконаного зобов’язання.

2.19.9.12 За повернення Лізингодавцем вилученого раніше Предмета лізингу у користування Лізингоодержувача відповідно до статті 2.21.8.2.2 Договору Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю винагороду, яка розраховується таким чином: 36,00 грн. Х кількість днів знаходження Предмета лізингу у Лізингодавця відповідно до статей 2.21.8.2.2 Договору. Така винагорода сплачується в день погашення Заборгованості на підставі рахунку Лізингодавця.

2.19.9.14 В разі ненадання Лізигоодержувачем документів, зазначених в Сертифікаті, і / або відмови Лізингоодержувачем від цього Договору з будь-яких підстав, окрім тих, що передбачені чинним законодавством, Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 100 % від розміру авансового лізингового платежу, зазначенного в п. 14.1.8 Заяви про приєднання до Договору.
2.19.9.15 Нарахування неустойки за цим Договором здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання повинно було бути виконане відповідною Стороною. Сплата неустойки здійснюється в гривнях.

2.19.9.16 Строки позовної давності за вимогами про стягнення винагород та платежів по відшкодуванню витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням цього Договору 50 років.

2.19.9.17 Сторони домовились, що усі спори, розбіжності або вимоги, які виникають з даного Договору та інших договорів між Банком та Клієнтом або у зв`язку з ними, у тому числі такі, що стосуються їх виконання, порушення, припинення або визнання дійсними, підлягають вирішеннюв одному із зазначених судів (за вибором сторони, яка ініціює звернення до суду):

- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Дніпропетровський банківський союз" (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. К.Маркса, 60/62; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддею);
- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Юридичні компанії України" (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. ім. Газети „Правда", буд. 29, оф.413; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддею).

- Сторони домовились, що усіспори стосовно визнання даного Договору та інших Договорів між Банком та Клієнтом недійсними підлягають вирішенню в одному із зазначених судів (за вибором сторони, яка ініціює звернення до суду):

- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Дніпропетровський банківський союз" (адреса суду: 49000, м.Дніпропетровськ, пр. К.Маркса, 60/62; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддів, місце розгляду спору: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 32, к.426);
- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Юридичні компанії України" (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. ім. Газети „Правда", буд. 29, оф.413; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддів, місце розгляду спору: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 32, к.426).

2.19.10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

2.19.10.1 Сторони звільняються від відповідальності у разі затримки виконання зобов'язання або невиконання своїх обов'язків за Договором, якщо вказані затримки чи невиконання виникли внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). До обставин непереборної сили належать: війна, страйки, пожежі, вибухи, повені чи інші стихійні лиха, дії чи бездіяльність органів влади та/або управління України чи інших країн, які безпосередньо впливають на виконання Сторонами їх обов'язків за Договором.

2.19.10.2 Сторони зобов'язані письмово, не пізніше 10 (десяти) діб з моменту настання обставин непереборної сили, повідомити одна одну про настання таких обставин, якщо

вони перешкоджають належному виконанню цього Договору. Підтвердженням настання обставин непереборної сили є виключно офіційне підтвердження таких обставин Торгово-промисловою палатою України.

2.19.10.3 Якщо обставини, вказані в статтяі 2.21.10.1. цього Договору, продовжують діяти впродовж 30 (тридцяти) днів з часу їх виникнення, то Сторони проведуть переговори, щоб обговорити заходи, яких слід вжити. У випадку якщо на протязі наступних 10 (десяти) днів Сторони не зможуть домовитися, то Лізингодавець може прийняти рішення про вилучення Предмету лізингу, а Лізингоодержувач зобов'язаний повернути Предмет лізингу Лізингодавцю на протязі 15 (п`ятнадцяти) днів з моменту прийняття такого рішення, при цьому усі раніше сплачені Лізингоодержувачем Щомісячні платежі поверненню не підлягають.

2.19.11. ПЕРЕХІД ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ПРЕДМЕТ ЛІЗИНГУ

2.19.11.1 В разі переходу права власності на Предмет лізингу від Лізингодавця до інших осіб, права та обов'язки Лізингодавця за цим Договором переходять до нового власника Предмета лізингу.

2.19.11.2 Сторони дійшли до згоди про те, що на протязі 5 (п'яти) робочих днів з дня закінчення Строку лізингу передбаченого Договором, при обов'язкових умовах сплати Лізингоодержувачем в повному обсязі Заборгованості , сплати можливих штрафних санкцій та відшкодування витрат, збитків Лізингодавцю, та при обов'язковій відсутності відмови Лізингодавця від Договору (розірвання Договору) відповідно до умов Договору та чинного законодавства, Лізингодавець зобов'язаний підписати Акт звірки взаєморозрахунків та переходу права власності . Право власності на Предмет лізингу переходить від Лізингодавця до Лізингоодержувача в момент підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін Акту звірки взаєморозрахунків та переходу права власності.

2.19.12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ Й ПОРЯДОК ЗМІНИ ПРИПИНЕННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

2.19.12.1 Цей Договір набуває чинності з моменту підписання обома Сторонами Заяви про приєднання до публічного договору та діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

2.19.12.2 Цей Договір може бути змінений по ініціативі Лізингодавця шляхом розміщення (публікації) змін до Договору на:

1. офіційному веб-сайті Лізингодавця www.privatbank.ua (постійно доступний для ознайомлення).

Зміни в Договір є чинними з моменту їх розміщення на офіційному веб-сайті Лізингодавця.

Для приєднання до змін в цьому Договорі Лізингоодержувач надає свою згоду шляхом підписання Заяви про приєднання до Договору зі змінами.

В разі не підписання Лізингоодержувачем Заяви про приєднання до Договору зі змінами протягом 7 днів з моменту внесення змін, цей Договір припиняє свою дію.

В цьому випадку Лізингоодержувач протягом 10 днів з моменту чинності змін в Договір повинен повернути Предмет лізингу з обов'язковим підписанням Сторонами Акту, передбаченого статею 2.19.3.2 Договору, в технічно справному стані з урахуванням нормального зносу, а в разі наявності Заборгованності , сплатити її Лізингодавцю в повному обсязі.

2.19.2.3 Припинення дії Договору здійснюється відповідно до положень цього Договору та діючого законодавства України.

2.19.13. ІНШІ УМОВИ

13.1.Цей Договір є змішаним договором, в якому містяться положення договору фінансового лізингу та договору купівлі-продажу (в частині переходу права власності на Предмет лізингу).

2.19.13.2 Лізингоодержувач згідно Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» від 23 червня 2005 року дає Лізингодавцю згоду на збір, зберігання, використання, розповсюдження, передачу та отримання Лізингодавцем у будь-який час в/ від бюро кредитних історій інформації, що може міститися в кредитній історії. Факт згоди Лізингоодержувача підтверджується підписанням ним даного Договору. До інформації про Лізингоодержувача, зокрема (але не обмежуючись цим), відносяться: 1) відомості, що ідентифікують особу Лізингоодержувача: Прізвище, ім.'я, по-батькові; дата народження; паспортні дані; місце проживання; ідентифікаційний номер відповідно до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі наявності); відомості про поточну трудову діяльність, сімейний стан та кількість осіб, які перебувають на її утриманні; дата і номер державної реєстрації, про орган державної реєстрації та основний предмет господарської діяльності (для фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності); 2) відомості про грошові зобов'язання Лізингоодержувача: відомості про Договір та зміни до нього (номер і дата укладання Договору, сторони, вид Договору); сума зобов'язання за Договором; вид валюти зобов'язання; строк і порядок виконання Договору; відомості про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язання за Договором; дата виникнення прострочення зобов'язання за Договором, його розмір і стадія погашення; відомості про припинення Договору та спосіб його припинення (у тому числі за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо); відомості про визнання Договору недійсним і підстави такого визнання.

2.19.13.3 Цей Договір не створює жодних заборон чи обмежень для Лізингодавця здійснити відступлення чи інше відчуження будь-яких майнових прав (прав вимоги) за цим Договором в будь-якому обсязі на користь будь-якої третьої особи, у тому числі нерезидента.

2.19.13.4 Підписавши цей Договір, Лізингоодержувач цим самим надав Лізингодавцю свій письмовий дозвіл передати будь-які документи та розкрити будь-яку інформацію щодо Лізингоодержувача, у тому числі таку, що становить банківську таємницю, під час відступлення (відчуження) Лізингодавцем майнових прав (прав вимоги) за цим Договором.

2.19.13.5 Під час здійснення розрахунків між Сторонами за цим Договором не допускається здійснення між ними взаємозаліку чи зарахування зустрічних вимог у будь-якій формі.

2.19.13.6 Зобов'язання Лізингоодержувача можуть бути виконані іншою особою лише за згодою Лізингодавця, а у випадку відступлення Лізингодавцем прав за цим Договором — за згодою особи, на користь якої здійснено таке відступлення.

2.19.13.7 При порушенні Лізингоодержувачем умов договорів, укладених з Лізингодавцем, про надання банківських послуг, в тому числі послуг за цим Договрорм, та у разі звернення Лізингоодержувача для здійснення перерахування коштів на користь третіх осіб, Лізингоодержувач доручає Лізингодавцю сформувати розрахункові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за такими договорами, укладеними з Лізингодавцем, в межах суми простроченої заборгованості перед Лізингодавцем , що виникла станом на день виконання такого платежу.

Сторони дійшли згоди, що в цьому випадку оплата проводиться в наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Лізингодавцем; перерахування коштів на користь третіх осіб.

2.19.13.8 При невиконанні Лізингоодержувачем умов, передбачених статтею 2.21.6.2.11 Договору, Лізингодавець зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення Заборгованності по Транзитному Рахунку. При цьому Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю винагороду, що дорівнює сумі залишку коштів між сплаченими Лізингоодержувачем на день здійснення моніторингу коштами і нарахованими Лізингодавцем на останній термін сплати. Сплата винагороди здійснюється в гривнях.

2.20. Умови надання послуг електронного цифрового підпису

2.20.1.Терміни та поняття

Центр - Акредитований центр сертифікації ключів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Клієнт — фізична особа, що отримує послуги електронного цифрового підпису

2.20.2 Центр надає Клієнту, а Клієнт приймає і сплачує послуги електронного цифрового підпису (ЕЦП) на умовах, визначених цим Договором, а саме:

- обслуговування посилених сертифікатів відкритих ключів підписувачів (далі - сертифікатів): Центр реєструє підписувачів, формує сертифікати, зберігає, розповсюджує їх, управляє статусом сертифікатів, розповсюджує інформацію про статус сертифікатів;
- за бажанням Клієнта Центр надає додаткові послуги: формування позначки часу, повідомлень про статус сертифікатів у реальному часі за підписом Центру;
- за бажанням Клієнта Центр надає додаткові (окрім розповсюджуваних Центром на веб-сайті http://www.acsk.privatbank.ua) консультації щодо створення, перевірки та використання ЕЦП, засобів генерації особистого та відкритого ключів, а також допомагає при генерації ключів, створенні заявки на формування сертифіката.

2.20.3 Загальні положення

2.20.3.1. Договір може бути укладений з Клієнтом безпосередньо або через його уповноваженого представника, який повинен надати особисте посвідчення для встановлення фізичної особи і документ про повноваження укладання Договору.
2.20.3.2. Підписувачем ЕЦП є Клієнт або його представник, який на законних підставах володіє особистим ключем, що відповідає відкритому ключу, який разом з основними даними (реквізитами) підписувача вказані в сформованому Центром сертифікаті. Підписувач від свого імені або за дорученням Клієнта, якого він представляє, накладає ЕЦП при створенні електронного документу. Клієнт несе юридичну та фінансову відповідальність за виконання підписувачами, що його представляють, умов цього Договору.
2.20.3.3 Всі підписувачі мають бути зареєстрованими в пункті реєстрації Центру, з встановленням особи згідно з п.5.2 “Правил посиленої сертифікації”, перед поданням (надсиланням) електронної заявки про сертифікацію відкритого ключа підписувача до Центру сертифікації ключів.
2.20.3.4. Послуги, що надаються за Договором, відповідають ДСТУ 4145-2002 “Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. Формування та перевіряння”, технічним специфікаціям форматів представлення базових об’єктів, затвердженим спільним наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України та Державного департаменту з питань зв’язку та інформатизації Міністерства транспорту та зв’язку України від 11.09.2006 №99/166.
2.20.3.5. Порядок надання послуг визначається:

- Законом України “Про електронний цифровий підпис”;
- “Правилами посиленої сертифікації” у редакції за Наказом ДСТСЗІ СБ України №50 від 10.05.2006р.;
- Регламентом роботи Акредитованого центру сертифікації ключів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Регламент);
- цим Договором.

2.20.3.6. Клієнт підтверджує, що ознайомився і згоден з політикою сертифікації і умовами обслуговування посилених сертифікатів, викладеними в Регламенті Центру та “Правилах посиленої сертифікації”, інших законодавчих і нормативних документах щодо ЕЦП,

розповсюджуваних Центральним засвідчувальним органом на: http://www.czo.gov.ua .
2.20.3.7. Клієнт погоджується надати вільний доступ до його сертифікатів, що розміщені на офіційному інформаційному ресурсі http://www.acsk.privatbank.ua.
2.20.3.8. Клієнт погоджується, що до набрання чинності цим Договором посилені сертифікати відкритих ключів підписувачів можуть використовуватися лише для підписання цього Договору.
2.20.3.9. Терміни, що вживаються в Договорі визначаються відповідно до Закону України "Про електронний цифровий підпис" та інших чинних нормативно-правових актах України.

2.20.4 Права та обов'язки Сторін
2.20. 4.1 Клієнт і його представники- підписувачі мають право:
2.20.4.1.1 Створити електронну заявку на формування сертифіката (з внесенням відкритого ключа, особистих та додаткових даних і підписанням особистим ключем), пройти процедуру реєстрації у (відокремленому) пункті реєстрації Центру, подати (надіслати) зареєстровану заявку до центру сертифікації ключів Центру і отримати сертифікат, що включений до інфраструктури сертифікатів Центру. При бажанні Клієнт може отримати консультації та допомогу в пункті реєстрації Центру з метою генерації пари ключів, створення і надсилання заявок про формування та зміну статусу сертифіката.
2.20.4.1.2. Обумовити публікацію свого сертифікату на інформаційному ресурсі Центру, тобто погодитись або не погодитись на розміщення свого сертифікату на сайті Центру у Заяві про реєстрацію для отримання посиленого сертифікату відкритого ключа (Додаток 1).
2.20.4.1.3. Надсилати заявку на блокування, поновлення та скасування, свого сертифіката і отримати повідомлення, щодо зміни статусу свого сертифіката.

2.20.4.2 Клієнт і його представники-підписувачі зобов'язані:

2.20.4.2.1. Перед укладанням Договору ознайомитись з Законом України "Про електронний цифровий підпис", "Правилами посиленої сертифікації" у редакції відповідно Наказу ДСТСЗІ СБ України №50 від 10.05.2006р., Регламентом роботи Центру.
2.20.4.2.2 Під час реєстрації в (відокремленому) пункті реєстрації Центру відповідно до п.5.2 "Правил посиленої сертифікації" документально підтвердити інформацію про підписувача, що зазначена в заявці про формування сертифіката і має бути включена до сертифіката.
2.20.4.2.3. Використовувати особисті ключі виключно для мети, визначеної у сертифікаті і тільки в межах своїх повноважень.
2.20.4.2.4. Зберігати особисті ключі у таємниці та у спосіб, що унеможливлює ознайомлення або використання їх іншими особами.
2.20.4.2.5. Не використовувати особистий ключ у разі його компрометації. Негайно інформувати Центр про втрату або компрометацію особистого ключа, втрату контролю щодо ключа через компрометацію паролю, коду доступу до нього, тощо. Ця інформація може бути прийнята Центром по телефону (див. п.2.20.7.4).
2.20.4.2.6. При виявленні неточності у Заяві про реєстрацію для отримання посиленого сертифікату відкритого ключа (Додаток 1) звернутися до адміністрацій АЦСК.
2.20.4.2.7. При виявленні неточності або зміні даних зазначених у сертифікаті відкликати сертифікат.

2.20.4.3. Центр має право:

2.20.4.3.1. Отримати і перевірити відомості про підписувача згідно з п.5.2 "Правил посиленої сертифікації", необхідні для його реєстрації і формування сертифіката.
2.20.4.3.2. Відмовити у виконанні заявки Клієнта або його представника-підписувача (про формування сертифіката, стан сертифіката, позначку часу та інші) у випадках зазначених у Регламенті.

2.20.4.3.3. Відмовити у прийняті заявки в електронному вигляді на повторне формування сертифіката (без перереєстрації) за умови скасування сертифіката або у разі необхідності зміни даних, що містяться у сертифікаті.
2.20.4.3.4. Розкрити інформацію про Клієнта відповідним органам лише у випадках передбачених законодавством.

2.20.4.4. Центр зобов‘язаний:

2.20.4.4.1. Забезпечувати захист інформації, персональних даних підписувачів, використовуючи комплексну систему захисту інформації, на яку контролюючим органом видано атестат відповідності.
2.20.4.4.2. Забезпечувати зберігання сформованих сертифікатів упродовж строку, передбаченого законодавством для зберігання відповідних документів на папері.
2.20.4.4.3. Перевіряти дані, що вносяться до сертифіката, правочинність заявок на формування, блокування, поновлення та скасування сертифікатів. У випадках, передбачених законодавством, згідно з Регламентом, скасовувати, блокувати та поновлювати сертифікати, інформувати підписувачів про зміну статусу їх сертифікатів.
2.20.4.4.4. Забезпечувати цілодобовий доступ користувачів до сертифікатів, стану сертифікатів в мережі Internet, цілодобово приймати заяви про скасування та блокування сертифікатів.
2.20.4.4.5. Для надання послуг використовувати надійні засоби ЕЦП, які отримали позитивний експертний висновок Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України від 25.02.2011р. № 05/1-752.
2.20.4.4.6. Надавати консультації з питань, пов'язаних з ЕЦП.

2.20.5. Термін дії сертифіката

2.20.5.1 Термін дії сертифіката підписувача зазначається у сертифікаті.

2.20.6. Отримання сертифіката підписувачем

2.20.6.1 Згідно чинного прайсу Центр виставляє Клієнту рахунок-фактуру.
2.20.6.2 Клієнт подає до Центру або до відокремленого пункту реєстрації (ВПР) комплект документів, необхідний для отримання сертифікатів відкритих ключів ЕЦП, та створені електронні заявки на формування сертифікатів відкритих ключів ЕЦП для кожного з підписувачів.
2.20.6.3 У разі зміни даних, що були надані Клієнтом для отримання сертифікатів відкритих ключів ЕЦП, Клієнт надає Центру документи, що підтверджують ці зміни.
2.20.6.4 Центр перевіряє заявку на відповідність правилам, контролює сплату Клієнтом коштів, формує сертифікат відкритого ключа, вносить сертифікат у реєстр даних. Центр надає сертифікат в електронній формі підписувачу через ВПР та забезпечує вільний доступ до сертифіката підписувача користувачам ЕЦП. Підписувач має перевірити відповідність отриманого сертифіката до поданої заявки.
2.20.6.5.Надання послуг Центром та приймання їх результатів Клієнтом оформлюється Актом наданих послуг, який підписується повноважними представниками Сторін та засвідчується їх печатками.

2.20.7. Скасування, блокування та поновлення сертифіката

2.20.7.1 Центр негайно скасовує сформований ним сертифікат у разі:
2.20.7.1.1 подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;
2.20.7.1.2 припинення діяльності підписувача (юридичної особи), смерті підписувача (фізичної особи) або оголошення його померлим за рішенням суду;
2.20.7.1.3 визнання підписувача недієздатним за рішенням суду;
2.20.7.1.4 виявлення недостовірності даних, вказаних у сертифікаті;
2.20.7.1.5 компрометації особистого ключа;
2.20.7.1.6 закінчення строку чинності сертифіката ключа;

2.20.7.1.7 у випадках зазначених в Регламенті.
2.20.7.2 Центр блокує сертифікат ключа:
2.20.7.2.1 у разі подання заяви підписувачем, Клієнтом або його уповноваженим представником;
2.20.7.2.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;
2.20.7.2.3 у разі отримання відомостей про компрометацію особистого ключа підписувача;
2.20.7.2.4 якщо Клієнт не оплатив послуги протягом зазначеного в Договорі строку.
2.20.7.3 Блокований сертифікат ключа поновлюється:
2.20.7.3.1 у разі подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;
2.20.7.3.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;
2.20.7.3.3 у разі встановлення недостовірності відомостей про компрометацію особистого ключа
2.20.7.3.4 у разі сплати заборгованості по наданим послугам.
2.20.7.4 Клієнт подає заявку про блокування, скасування сертифіката в електронному або письмовому вигляді. У разі подання заявки в електронному вигляді, заявка має бути підписана особистим ключем підписувача, що відповідає відкритому ключу, сертифікат якого скасовується чи блокується. У разі компрометації або втрати ключа (див. п.2.20.4.2.6) таке звернення може бути прийняте Центром по телефону +38(056) 716-56-81 і підтверджується “парольним діалогом” з підписувачем, зміст якого підписувач надає до Центру. Це звернення є підґрунтям для блокування сертифіката, а після підтвердження запиту - скасування сертифіката. Скасування сертифіката здійснюється після встановлення особи, що відкликає, та її повноважень.
2.20.7.5 Центр встановлює статус сертифіката “невизначений” у разі:
2.20.7.5.1 подачі Клієнтом електронної заявки на формування сертифіката відкритого ключа та непідписання цього Договору. У випадку непідписання Клієнтом цього Договору протягом двох днів з моменту подачі електронної заявки, Центр блокує сертифікат ключа.
2.20.7.6 Зміна статусу сертифіката набирає чинності з моменту внесення інформації про неї (із зазначенням дати та часу) до реєстрів чинних, скасованих і блокованих сертифікатів.
2.20.7.7 Центр невідкладно повідомляє підписувала про зміну статусу сертифіката його ключа.

2.20.8. Вартість послуг та порядок сплати коштів за Договором

2.20.8.1. Вартість послуг ЕЦП, що надаються Центром, зазначається в підпис, що затверджений Центром і розміщений на сайті http://www.acsk.privatbank.ua.

2.20.8.2 У разі видачі сертифікатів на новий термін (перереєстрації) або формування нового сертифіката, в зв’язку зі змінами даних, що містяться в ньому, Клієнт повинен сплатити кошти за послуги відповідно п. 2.20.8.1. Ціна договору на наступний рік встановлюється відповідно до діючого прайсу Центру на момент проплати.
2.20.8.3 Клієнт має оплатити надані послуги у розмірі, що встановлений в п. 2.20.8.1 цього Договору, на поточний рахунок Центру протягом 5 (п’яти) календарних днів після отримання Акту наданих послуг.
2.20.8.4. Якщо Клієнт отримав сертифікати, а кошти за послуги протягом зазначеного в Договорі строку не сплатив, то Центр блокує неоплачені сертифікати.

2.20.9. Відповідальність та гарантії Сторін

2.20.9.1 Особи, винні у порушенні законодавства про електронний цифровий підпис, несуть відповідальність згідно з законом.
2.20.9.2 За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність в порядку та розмірах визначених законодавством України та цим Договором.
2.20.9.3 Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов’язань, якщо таке невиконання було внаслідок дії непереборної сили

(форс-мажор), що виникла після підписання цього Договору. Форс-мажорні обставини продовжують термін виконання зобов'язань Сторін на весь період їх дії і ліквідації наслідків. У разі появи форс-мажорних обставин Сторони повинні терміново інформувати одна одну.
2.20.9.4 Клієнт несе відповідальність за виконання його представником – підписувачем умов Договору, за збереження ним особистого ключа.
2.20.9.5 Центр несе відповідальність:
2.20.9.5.1 за належне формування всіх об'єктів сертифікації згідно з ДСТУ 4145-2002 і технічними специфікаціями форматів представлення базових об'єктів, затвердженими спільним наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України та Державного департаменту з питань зв'язку та інформатизації Міністерства транспорту та зв'язку України від 11.09.06 №99/166;
2.20.9.5.2 за відповідність даних у сертифікаті наданим Центру Клієнтом;
2.20.9.5.3 керівник та посадові особи Центру несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, зокрема відомостей про персональні дані згідно із законом.
2.20.9.6 Центр не несе відповідальності:
2.20.9.6.1 за будь-яку шкоду, спричинену використанням Клієнтом ненадійних засобів ЕЦП для генерації особистих та відкритих ключів, накладання та перевірки ЕЦП, заподіяну будь-якій юридичній чи фізичній особі;
2.20.9.6.2 за будь-яку шкоду, що виникла у зв'язку з компрометацією особистого ключа підписувала, заподіяну будь-якій юридичній чи фізичній особі;
2.20.9.6.3 за збої в обміні інформацією, що виникли в результаті несправності ліній зв'язку, відключення та перебої в мережах живлення, несправності апаратних і програмних засобів Клієнта.
2.20.9.7. Гарантії:
2.20.9.7.1. Центр гарантує, що послуги які надаються за цим Договором, відповідають вимогам ДСТУ 4145-2002 та технічним специфікаціям форматів представлення базових об'єктів, затвердженим спільним наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України та Державного департаменту з питань зв'язку та інформатизації Міністерства транспорту та зв'язку України від 11.09.06 №99/166.
2.20.9.7.2. Гарантії з боку Центру забезпечуються коштами, внесеними на спеціальний рахунок для забезпечення відшкодування збитків, які можуть бути завдані Клієнтам, користувачам або третім особам внаслідок неналежного виконання Центром своїх зобов'язань.

2.20.10. Термін дії та порядок розірвання Договору
2.20.10.1 Договір вступає в дію з моменту підписання Сторонами Договору на строк дії сертифікатів Клієнта.
2.20.10.2 Договір втрачає чинність без додаткових узгоджень Сторін у випадку:
2.20.10.2.1 закінчення строку дії всіх сертифікатів Клієнта;
2.20.10 .2.2 скасування всіх сертифікатів Клієнта;
2.20.10.2.3 в інших випадках, передбачених законодавством України.
2.20.10.3 Дія Договору достроково може бути припинена:
2.20.10.3.1 за згодою Сторін;
2.20.10.3.2 з ініціативи Центру за умови скасування сертифіката або у випадку припинення діяльності Центру;
2.20.10.3.3 у випадках, передбачених п. 2.20.7.1.2 цього Договору.
2.20.10.3.4. в інших випадках передбачених законодавством України.
2.20.10.4 У випадку припинення дії Договору Центр скасовує сертифікати Клієнта.
2.20.10.5 У випадку, коли Клієнт виявить бажання продовжити дію цього Договору, він повинен попередити про це Центр не менш ніж за 1(один) місяць до його закінчення та сплатити кошти на рахунок Центру. Такий договір вважається пролонгованим.

2.20.11 Порядок вирішення спірних питань
2.20.11.1 Спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – у судовому порядку.

2.20.12. Припинення діяльності Центру

2.20.12.1 Про рішення щодо припинення своєї діяльності Центр повідомляє Клієнта за три місяці.

2.20.13. Інші умови

2.20.13.1 Центр має статус платника податку на прибуток на загальних засадах.

2.20.13.2 У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

2.20.13.3 Договір складено у двох автентичних примірниках, один з яких знаходиться у Клієнта, а другий – в Центрі.

Додаток 1

Директору АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Номер заяви	Поле заповнюється АЦСК
Дата заяви	Поле заповнюється АЦСК

ЗАЯВА ПРО РЕЄСТРАЦІЮ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПОСИЛЕНОГО СЕРТИФІКАТА ВІДКРИТОГО КЛЮЧА

Просимо виконати процедуру формування ключів електронного цифрового підпису та посиленого сертифіката підписувала акредитованого центру сертифікації ключів у відповідності до вказаних ідентифікаційних даних:

№ з/п	Назва	Ідентифікаційні дані підписувала електронних документів, який є уповноваженою особою юридичної особи Заявника
1	Прізвище підписувала Ім'я підписувала По батькові підписувача	
2	Ідентифікаційний номер підписувала	
3	Адреса реєстрації (проживання) Підписувача: - область; - район; - населений пункт; - вулиця, номер будинку, номер корпусу, номер квартири.	
4	Адреса електронної пошти підписувача в мережі Internet	
5	Телефон підписувача	
6	Назва підприємства	
7	Адреса розміщення підприємства	
8.	ЄДРПОУ	
9	ІПН	
10	Я згоден на публікування сертифікату на Web-сторінці АЦСК.	Так

У В А Г А!

Підписавши дану Заяву, Ви підтверджуєте, що ознайомлені з правами, обов'язками та повноваженнями підписувача центру сертифікації ключів згідно Регламенту роботи акредитованого центру сертифікації ключів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» та зобов'язані його виконувати, також Ви підтверджуєте достовірність та правильність вищезазначеної інформації та погоджуєтесь на формування сертифіката відкритого ключа за вищенаведеними даними.

Ви зобов'язуєтесь негайно повідомляти про зміну даних зазначених у цій заяві.

Заявник ознайомлений з основними законодавчими засадами створення і використання сертифікату відкритого ключа ЕЦП (сайт Центрального засвідчувального органу: http:// www.czo.gov.ua).

Відповідальність за достовірність відомостей, викладених в цій заяві, лежить на Заявнику.

Правильність ідентифікаційних даних	

підтверджую *Підписувач ЦСК (* уповноважена особа)	_____ (підпис уповноваженої особи)

С Л У Ж Б О В І П Р И М І Т К И

Виконано процедуру формування ключів електронного цифрового підпису та посиленого сертифіката підписувача акредитованого ЦСК у відповідності до вказаних ідентифікаційних даних.			
Номер Договору «Про надання послуг електронного цифрового підпису та обслуговування сертифікатів ключів»			
Серійний номер сформованого сертифікату			
Початок терміну дії сертифіката з (включно)	Число	Місяць	Рік
Закінчення терміну дії сертифіката по (включно)	Число	Місяць	Рік

2.21. Умови та правила надання Банком дублікатів квитанцій за прийнятими платежами.

2.21.1 Ці Умови встановлюють порядок надання фізичним, юридичним або третім особам дублікатів квитанцій за прийнятими Банком платежах.
2.21.2 Банк надає фізичним, юридичним особам і третім особам, дублікати квитанцій на протязі 3-х років з моменту здійснення Банком прийому платежу. Під фізичним та юридичним особою розуміється особа, яка виступає учасником операції Банку з прийому платежу, інформація про який занесена Банком в ЄКБ, далі одержувач / платник. Третя особа - це фізична або юридична особа, яка надала до Банку належно оформлена згода отримувача / платника та / або власника рахунку / персональних даних на розкриття банківської таємниці та / або інформації про персональні дані.
2.21.3 Банк надає дублікати квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам на підставі їх запиту, наданого в Банк через відділення Банку, ПЗ «Приват24», контактний цент «Call-center», протягом 4-х годин за умови терміновості, і протягом 24 годин з моменту запиту в інших випадках. Надання Банком дублікатів квитанцій третім особам здійснюється виключно у відділеннях Банку.
2.21.4 Надання Банком дублікатів квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам здійснюється після попередньої їх верифікації.
2.21.5 За надання Банком дублікатів квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам і третім особам, одержувачі / платник і треті особи сплачують Банку винагороду згідно тарифів Банку, встановленим на момент здійснення платежу.
2.21.6. Сторони погодили, що на дублікаті квитанцій прийнятих платежів Банк може використовувати факсимільний підпис уповноваженої особи банку з відбитком печатки Банку технічними друкованими пристроями.

[Тарифы: начало]

Тарифікація за надання дубліката квитанції за платежем	Напрям "Роздрібний бізнес"	Комісія за надання дубліката квитанції по платежу здійсненого раніше	5 грн. за квитанцію * * Комісія за надання дубліката, за операціями регулярні платежі і безготівкові платежі по телефону не сплачується
	Напрям "Роздрібний бізнес"	Комісія за нетерміновий ручний пошук дубліката платежу (пошук на протязі 24-х годин)	15 грн. за пошук і формування дублікатів квитанцій
	Напрям "Роздрібний бізнес"	Комісія за терміновий ручний пошук дубліката платежу (пошук на протязі 4-х годин)	30 грн. за пошук і формування дублікатів квитанцій

[Тарифы: конец]

2.22. Умови використання кредиту "Кредит про всяк випадок".

2.22.1. Загальні положення
Справжні Умови використання кредитних карт ПАО КБ Приватбанку (далі - Умови використання карт), "Пам'ятка Клієнта/Довідка про умови кредитування", Тарифи на випуск і обслуговування кредитних карт (Тарифи), а також Заяву про приєднання до Умов і Правил надання банківських послуг в Приватбанку(далі - Заява), є кредитним договором.
Ці Умови регулюють стосунки між Банком і Клієнтом по випуску і обслуговуванню кредитних карт(далі - " Карт").
Клієнт зобов'язується виконувати правила випуску, обслуговування і використання Карт Банку .

2.22.2. Умови обслуговування
2.22.2.1. Для надання послуг, Банк видає Клієнтові карту. Подання заявки на встановлення кредитного ліміту здійснюється або у відділенні Банку, або у банкоматі Банку, терміналі самообслуговування. У разі подання заявки на встановлення кредитного ліміту через банкомат або термінал самообслуговування, підтвердженням підключення до послуги "Кредит про всяк випадок" являється відправка sms- повідомлення на номер 10060 і введення інформації на підтвердження до підключенні до послуги "Кредит про всяк випадок" у банкоматі, терміналі самообслуговування. Протягом одного банківського дня з моменту подання Клієнтом заявки на встановлення кредитного ліміту, Банк приймає рішення, про встановлення кредитного ліміту Клієнтові. У разі ухвалення позитивного рішення, Банк направляє Клієнтові повідомлення з устанавливлением кредитного ліміту, розмір якого не перевищує 10 0000 грн Датою укладення Договору являється дата підтвердження підключення до послуги "Кредит про всяк випадок" відповідно до п. 2.22.2.1. Умов і правил. Моментом виникнення зобов'язань у Клієнта є дата здійснення операцій з картковим рахунком з використанням встановленого кредитного ліміту. Клієнт в течії 30дней від дати укладення Договору має право здійснювати операції з Картою за рахунок кредитного ліміту, встановленого Банком. Клієнт має право використати ліміт не в повному об'ємі. По витіканню 30-ти денного терміну з моменту укладення Договору, Банк має право встановити обмеження для Клієнта в частині користування Клієнтом розміру кредитного ліміту. Банк має право на власний розсуд змінювати розмір кредитного ліміту і встановлювати обмеження по використанню кредитним лімітом. Банк має право для різних цілей(повідомлення про зміну тарифів, актуалізація контактних даних, зміна Умов і Правила надання банківських послуг, інформування про розмір заборгованості по кредиту, інформування про акції, що проводяться банком, і т. д.) направляти повідомлення Клієнтові, використовуючи будь-які вказані канали зв'язку : відправлення SMS-повідомлень на мобільний телефон Клієнта; поштовий лист; телеграма; повідомлення по електронній пошті; повідомлення у банкоматах і терміналах самообслуговування; друк інформації на чеках в POS- терміналах; і інші засоби комунікації.
2.22.2.2. Карта є власністю Банку і видається в тимчасове користування.
2.22.2.3. Після отримання Банком від Клієнта Заявки, Банк проводить перевірку наявності документів Клієнта, необходиміх для його ідентифікації і верифікації і приймає рішення про можливість встановлення кредитного ліміту на кредитну карту. Клієнт дає свою згоду на те, що кредитний ліміт встановлюється за рішенням Банку, і Клієнт надає право Банку у будь-який момент змінити(зменшити, збільшити або анулювати) кредитний ліміт.
2.22.2.4. Підписання цього Договору є прямою і безумовною згодою Клієнта відносно прийняття будь-якого розміру Кредитного ліміту, встановленого Банком.
2.22.2.5. Банк має право відмовити Клієнтові без пояснення причин у видачі або перевипуске Карти у разі надання ним в Заяві невірної інформації, нестійкого фінансового положення або наявності інших даних, що свідчать про неможливість видачі(перевипускать) Карти цій особі.
2.22.2.6. Карта може бути використана Утримувачем для оплати товарів і послуг, отримання/внесення готівкових грошових коштів у банківських установах і через банкомати, для здійснення інших банківських операцій, передбачених Договором. З використанням Карти Клієнт дістає можливість здійснювати операції через видалені

канали обслуговування(п. 2.7. Умов і Правил)
2.22.2.7. Порядок здійснення Платіжних операцій з використанням Карти, а також порядок отримання Кредиту регулюється чинним законодавством України, нормами платіжної системи Privat-Card, цим Договором і Тарифами.
2.22.2.8. Банк залишає за собою право у будь-який момент за власним розсудом змінювати набір операцій, послуг і функцій, що виконуються з використанням Карти. Проведення операцій з використанням Карти через пристрої самообслуговування Банку, передбачені Договором, може бути обмежено у банкоматах інших банків.
2.22.2.9. При отриманні Карти Утримувач зобов'язаний підписати Карту в спеціально відведеному на карті місці. Відсутність або невідповідність підпису на Карті підпису, що проставляється Утримувачем на документі за операціями з використанням Карти, може бути основою до відмови в проведенні операції з використанням Карти і вилучення такої Карти із звернення.
2.22.2.10. Карта діє до останнього дня місяця, вказаного на лицьовій стороні Карти, включно. Забороняється використання Карти(її реквізитів) зі збіглим терміном дії. Банк не несе відповідальності за несвоєчасне отримання Утримувачем Карти, випущеною на новий термін дії.
2.22.2.11. Після закінчення терміну дії відповідна Карта подовжується Банком на новий термін(шляхом надання Клієнтові Карти з новим терміном дії), якщо раніше(до початку місяця закінчення терміну дії) не поступила письмова заява Утримувача про закриття Картсчета. Перевыпуск карти на новий термін здійснюється при дотриманні Клієнтом умов обслуговування Карти, передбачених Договором.
2.22.2.12. Для перевыпуска Карти до закінчення її терміну дії Клієнт повинен подати письмову заяву у Банк за місцем обслуговування Карти.
2.22.2.13. Замовлені Клієнтом Карти, у тому числі продовжені на новий термін дії, але не отримані, зберігаються у Банку для видачі Клієнтові не більше 6-ти місяців, після чого можуть бути знищені у встановленому Міжнародними платіжними системами порядку.
2.22.3.1. Дотримуватися банківської таємниці за операціями Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.
2.22.3.2. Обслуговувати Картсчет в порядку і на умовах, передбачених цим Договором, правилами Міжнародних платіжних систем, по яких обслуговуються Карти, чинним законодавством.
2.22.3.3. Клієнт доручає Банку списувати з Картсчета суми грошових коштів у розмірі здійснених Клієнтом або його довіреними обличчями операцій відповідно до правил Міжнародних платіжних систем, а також вартість послуг, визначену Тарифами Банку при настанні термінів платежу.
2.22.3.4. Зобов'язання Банку за поданням кредитного ліміту згідно із Заявою виникають з моменту надання платіжною системою операції до списання з відповідного Картсчета в рахунок кредитного ліміту.
2.22.3.5. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта, відкритих у валюті кредитного ліміту, в межах сум, що підлягають сплаті Банку за даною угодою, при настанні термінів платежів, а також списання грошових коштів з Картсчета у разі настання термінів платежів за іншими договорами Клієнта в розмірах, визначених цими договорами(договірне списання), в межах Платіжного ліміту. Банк робить списання засобів в грошовій одиниці України/ з будь-якого рахунку Клієнта в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості/національній валюті України за договором, і купівлю/ продаж іноземної валюти на Міжбанківському Валютному Ринку України. Списання засобів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого Банком, оформляється меморіальним ордером.
2.22.3.6. У разі виникнення Овердрафту або отримання усного або письмового повідомлення Утримувача або Довіреної особи, переданої в порядку, передбаченому Правилами, про втрату/крадіжці Карти або про можливість несанкціонованого використання Карти третіми особами забезпечити призупинення розрахунків з використанням Карти.
2.22.3.7. Не рідше за один раз в місяць способом, вказаним в Заяві, надавати Утримувачеві виписки про стан Картсчетов і про зроблені за минулий місяць операції по Картсчетам. При підключенні Утримувача до системи INTERNET - banking(ПРИВАТ24) надання виписок здійснюється через цей комплекс. При підключенні Клієнта до комплексу

Mobile - banking Банк надає можливість доступу до інформації про стан рахунку шляхом використання функції SMS- повідомлень.
2.22.3.8. Клієнт, що допустив порушення виконання більше одного кредитного зобов'язання перед Банком, у тому числі, Клієнт, що поручився за виконання грошового зобов'язання іншого клієнта перед, виконання грошових зобов'язань яким Банку були порушені, доручає приймати і розподіляти грошові кошти для погашення простроченої кредитної заборгованості в черговості, визначеній самостійно Банком, з пріоритетом погашення беззалоговых кредитних зобов'язань, для чого Клієнт доручає сформувати і надати на підпис необхідні касові документи.
2.22.4. Права Банка
2.22.4.1. Призупинити дію Карт, а також відмовити в продовженні терміну дії Карт при здійсненні операцій, що суперечать інтересам Клієнта або Банку, з використанням Карт або нанесеної на них інформації.
2.22.4.2. У випадках порушення Утримувачем або Довіреною особою вимог чинного законодавства України і/або умов цього Договору і/або у разі виникнення Овердрафту Банк має право призупинити здійснення розрахунків по Карті(заблокувати Карту) і/або визнати Карту недійсною до моменту усунення вказаних порушень, а також вимагати дострокове виконання боргових зобов'язань в цілому або у визначеній Банком долі у разі невиконання Утримувачем і/або Довіреною особою Утримувача своїх боргових зобов'язань і інших зобов'язань за даною Угодою.
2.22.4.3. Клієнт згідно із Законом України "Про організацію формування і звернення кредитних історій" дає згоду на передачу і отримання Банком від/у бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії, як для укладення договору про надання банківських послуг, так і на період його дії, факт згоди Клієнта підтверджується підписанням Заяви.
2.22.4.4. Банк має право припинити договір в односторонньому порядку.
2.22.5. Обов'язки Клієнта
2.22.5.1. Не використати Картсчета для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.
2.22.5.2. Отримувати виписки про стан Картсчетов і про зроблені операції по Картсчетам.
2.22.5.3. При незгоді зі змінами Правил і/або Тарифів Банку надати Банку письмову заяву про розірвання цього Договору і погасити заборгованість, що утворилася перед Банком, у тому числі і заборгованість, що утворилася впродовж 30 днів з моменту повернення Карт, виданих Утримувачеві і його Довіреним обличчям. При незгоді зі списанням засобів по Картсчету письмово інформувати Банк про це впродовж тридцяти п'яти днів з моменту списання.
2.22.5.4. Погашати заборгованість по Кредиту, відсоткам за його використання, по перевитраті платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених цим Договором.
2.22.5.5. У разі невиконання зобов'язань за Договором, на вимогу Банку виконати зобов'язання по поверненню Кредиту(у тому числі Простроченого кредиту і Овердрафту), оплаті Винагороди Банку.
2.22.5.6. Утримувач зобов'язаний стежити за витратою засобів у межах платіжного ліміту з метою відвертання виникнення Овердрафту.
2.22.5.7. У разі помилкового зарахування грошових коштів на Картсчет Утримувач зобов'язаний повернути ці засоби і доручає Банку здійснити їх повернення шляхом списання з відповідного Картсчета.
2.22.5.8. У разі виникнення заборгованості Утримувача по Картсчету в результаті курсової різниці, технічних помилок в роботі устаткування і в інших випадках Клієнт зобов'язується погашати заборгованість впродовж 30 днів з моменту її виникнення.
2.22.5.9. Вживати заходи по відвертанню втрати(розкрадання) Карт, Пина(персонального ідентифікаційного номера) або інформації, нанесеної на карту і магнітну смугу, або їх незаконного використання.
2.22.5.10. Інформувати Банк, а також правоохоронні органи за фактом втрати карти, Піну, або отримання звістки про їх незаконне використання. При настанні вищезгаданих випадків необхідно звернутися у відділення Банку, в якому обслуговується Карта, або по телефону 0-800-500-003 (безкоштовно).

2.22.5.11. Письмово доручати Банку постановку Карти в СТОП-ЛИСТ Платіжної системи.
2.22.5.12. При невиконанні зобов'язань, передбачених цим Договором, Банк залишає за собою право вилучати будь-яке інше майно, що належить Клієнтові, достатнє для погашення заборгованості в позасудовому порядку.
2.22.6. Права Клієнта
2.22.6.1. Доручити Банку заблокувати засоби, що знаходяться на відповідному Картсчете, звернувшись у Банк особисто або по телефону 0-800-500-003, а також розблоковувати засоби на Картсчете на підставі письмової заяви, наданої Клієнтом у Банк.
2.22.6.2. Доручати Банку здійснювати платежі з Картсчета згідно з іншими угодами.
2.22.6.3. Достроково погасити заборгованість по кредиту без сплати комісій і винагород.
2.22.7. Відповідальність сторін
2.22.7.1. Утримувач несе відповідальність за операції, що здійснюються з Картами, у тому числі наданими Банком його Довіреним обличчям. Неотримання виписки або несвоєчасне отримання не звільняє Утримувача від виконання своїх зобов'язань за Договором.
2.22.7.2. Банк не несе відповідальності перед Утримувачем за виникнення конфліктних ситуацій поза сферою його контролю, пов'язаних зі збоями в роботі систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних, а також, якщо карта не була прийнята до оплати третіми особами.
2.22.7.3. У випадку якщо Утримувач дає згоду на проведення операцій з Картами або нанесеними на них даними поза полем його зору, він несе повну відповідальність за їх можливе шахрайське використання надалі. Банк не несе відповідальності за операції, що супроводжуються правильним введенням Пина або нанесеними на карті даними.
2.22.7.4. Утримувач несе відповідальність за усі операції, що супроводжуються авторизацією, включаючи операції, що супроводжуються правильним введенням нанесених на карті даних, до моменту письмової заяви Утримувача про блокування засобів на Картсчете і за усі операції, що не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Карти в СТОП-ЛИСТ Платіжної системою.
2.22.7.5. Усі спори, розбіжності або вимоги, що виникають за даною угодою або у зв'язку з ним, виконання, що у тому числі стосуються його, порушення, визнання його недійсним або неув'язненим підлягають дозволу в порядку, визначеному Завершальними положеннями цих Умов і Правил.
2.22.7.6. При порушенні Клієнтом термінів платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим Договором, більш ніж на 30 днів Клієнт зобов'язаний сплатити Банку судовий штраф у розмірі 500 грн. + 5 % суми заборгованості по кредитному ліміту з урахуванням нарахованих і прострочених відсотків і комісій.

2.22.8. Інші умови.
2.22.8.1. Для призупинення або відвертання будь-яких незаконних або неузгоджених з Банком дій з Картою Утримувач доручає Банку у будь-який час і без укладення будь-яких додаткових угод :
- призупинити або припинити дію Карти або
- відмовити в її продовженні, заміні або видачі нової Карти або
- надати доручення будь-якому учасникові Міжнародних платіжних систем вилучити Карту, зокрема, в наступних випадках:
- якщо Утримувач(Довірена особа) умисне невірно повідомив Банк про себе і/або про свої стосунки з іншими банками або приховав відомості, раніше невідомі Банку і не враховані при розгляді заяви на відкриття Карткового рахунку;
- якщо Утримувач більше одного разу припустимо прострочення погашення Мінімального обов'язкового платежу;
- якщо Утримувач(Довірена особа) більше одного разу надавав у Банк заяву у письмовій формі про втрату/крадіжці Карти і при цьому по цій Карті до моменту її фактичного блокування в системі авторизації Банку і постановки в Стоп-лист проводилися операції, від яких пізніше Утримувач відмовився.
2.22.8.2. У разі спростування Утримувачем операцій, здійснених з використанням Карт або інформації, нанесеної на Карти, Утримувач надає впродовж тридцяти п'яти днів з моменту утримання грошових коштів письмова заява Банку з вказівкою оспорюваних операцій і причин спростування. Банк надає Утримувачеві відповідь впродовж тридцяти днів з

моменту звернення.
2.22.8.3. У разі наявності перевитрати Платіжного ліміту по Карті і непогашення його Клієнтом впродовж 6 місяців, Карта закривається, подальше відновлення дії Карти можливе тільки після повного погашення заборгованості
2.22.8.4. Відповідний Картсчет може бути закритий на підставі Заяви Утримувача або Банк має право закрити Картсчет, письмово повідомивши Утримувача(окрім випадків, передбачених пп. 2.22.4.4., 2.22.8.1., 2.22.8.8., 2.22.9.2.). При цьому Утримувач повинен не пізніше 30 днів з дня повідомлення повернути Карту у Банк, після чого обслуговування Карти припиняється. Утримувач повинен погасити усі види заборгованостей перед Банком, у тому числі що виникли впродовж 30 днів з моменту повернення Карти. Банк закриває Картсчет в строк не раніше 30-ти днів з дня припинення обслуговування Карти.
2.22.8.5. Банк не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором у разі, якщо виконання таких зобов'язань стає неможливим, ускладнене або затримується зважаючи на виникнення форс-мажорних обставин, що включає публікацію або зміну в тлумаченні або застосування яких-небудь законодавчих або нормативних актів, постанов, рішень і тому подібне державних або місцевих органів України або інших держав, Національним банком України або центральними(національними) банками інших держав(у тому числі обмеження по конвертації і переказу коштів), в результаті яких виконання Банком своїх зобов'язань за Договором стає незаконний або неправомірний, а також саботаж, пожежа, стихійне лихо, війна і т.п.
2.22.8.6. При порушенні Клієнтом умов договорів, укладених з Банком про надання кредитних коштів, а також у разі звернення Клієнта для здійснення перерахування готівкових грошових коштів на адресу третіх осіб Клієнт доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором в межах суми простроченої заборгованості, що утворилася за станом на день виконання платежу. Сторони прийшли до угоди, що в цьому випадку оплата робиться в наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб.
2.22.8.7. Банк інформує Клієнта про заборгованість за кредитними договорами(у тому числі про заборгованість по кредитних картах), розмір поточних платежів, активації продуктів і послуг Банку, а також інші правила користування платіжною карткою і умовах кредитного договору, включаючи внесені в них зміни шляхом використання функції SMS-повідомлень.
2.22.8.8. За відсутності достатньої суми грошових коштів для продовження дії Карти і виконання розрахункових операцій по Картсчету згідно п. 2.22.3.5. (якщо у Клієнта немає заборгованості перед Банком)і немає надходжень грошових коштів на Картсчет впродовж 6-и місяців з моменту закінчення терміну дії Карти, залишок грошових коштів передається у власність Банку і є його доходом з відома Клієнта, яке він підтверджує підписанням договору. Картсчет закривається, Договір припиняє свою дію.
2.22.9. Вимоги безпеки
2.22.9.1. Картою має право користуватися тільки Утримувач Карти. Використання Карти в торговій точці і в пункті видачі готівки повинне здійснюватися у присутності Утримувача карти.
2.22.9.2. Банк має право при порушенні Утримувачем справжніх "Умов використання кредитних карт" і/або "Умов банківського обслуговування", при виникненні простроченої заборгованості по Рахунку Карти, заборгованості, що перевищує ліміт овердрафту(при його наявності), або при виникненні ситуації, яка може спричинити збиток для Банку або Клієнта(включаючи ризик несанкціонованого використання Карти), або порушення чинного законодавства, а також у випадках, передбачених "Умовами банківського обслуговування" :
призупинити або припинити дію Карт(ы), а також робити для цього усі необхідні заходи аж до вилучення Карт(ы);
направити Утримувачеві повідомлення з вимогою повернення Карт(ы) у Банк.
2.22.9.3. Утримувач повинен повернути карту у Банк при поданні Клієнтом заяви на перевыпуск Карти до закінчення її терміну дії, при поданні претензії у Банк про несанкціоновані операції по Карті, а також на вимогу Банку не пізніше за п'ять робочих днів

з дати отримання повідомлення від Банку про повернення Карти.
2.22.9.4. Документи, що оформляються при здійсненні операцій по Карті, можуть бути підписані особистим підписом Утримувача або складені з використанням аналога власноручного підпису Утримувача : Пина, постійного пароля/одноразового пароля.
2.22.9.5. Утримувач зобов'язується:
- не повідомляти ПІН, постійний пароль, одноразові паролі і контрольну інформацію, не передавати Карту(її реквізити) для здійснення операцій іншими особами, робити необхідні заходи для відвертання втрати, ушкодження, розкрадання Карти;
- нести відповідальність за операціями, здійсненими з використанням Піну, постійного пароля, одноразових паролів; операціям по зміні Піну. - не здійснювати операції з використанням реквізитів Карти після її здачі у Банк або після закінчення терміну її дії, а також Карти, заявленої як втрачена.
2.22.9.6. Банк має право встановлювати ліміти на проведення операцій по Карті з повідомленням Утримувача в звіті по Рахунку Карти, через інформаційні стенди підрозділів Банку і офіційний сайт Банка.
2.22.9.7. Клієнт може подати письмову заяву у Банк за місцем ведення Рахунку Карти(допускається також факсимільне або усне звертання до Служби допомоги Банку) для зміни наступних лімітів і обмежень:
- ліміт на отримання готівки в межах власних засобів по Карті(Картам) впродовж місяця, тижня, доби;
- ліміт на здійснення операцій в торговій/сервісній мережі по Карті(Картам) впродовж місяця, тижня, доби;
- загальний ліміт на здійснення операцій по Карті(Картам) впродовж місяця, тижня, доби;
- країни, дозволені для здійснення операцій по Карті(Картам).
2.22.9.8. Відповідальність за усі операції, зроблені в межах лімітів, збільшених за розпорядженням клієнта(як письмовому, так і факсимільному або усному звертанню до Служби допомоги Банку) по картах, прив'язаних до карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.
2.22.9.9. Утримувач Карти зобов'язаний робити усі можливі заходи для відвертання втрати Карти / Пина / постійного пароля / одноразових паролів.
2.22.9.10. У разі втрати Карти / Пина / постійного пароля / одноразових паролів або виникнення у Утримувача підозр, що Карта / ПІН / постійний пароль / одноразові паролі могли бути втрачені, або виникнення ризику несанкціонованого використання Карти / Пина / постійного пароля / одноразових паролів Утримувач повинен негайно виконати одно з наступних дій :
звернутися у Банк по телефону: 0-800-500-003 (безкоштовно).
якщо Карта підключена до послуги MobileBanking, виконати дії, необхідні для призупинення дії Карти відповідно до Керівництва по використанню системи MobileBanking.
Утримувач несе відповідальність за усі операції з Картою, здійснені :
по дату отримання Банком усного повідомлення про втрату Карти включно.
по дату отримання Банком повідомлення про втрату Карти, відправленого відповідно до Керівництва по використанню системи MobileBanking, включно.
2.22.9.11. Якщо інформація про Пине або реквізитах Карти стала доступною третім особам, Утримувач повинен негайно повідомити про це у Банк по телефону: 0800500003(безкоштовно). Для подальшого використання Карти Клієнтові необхідно подати заяву на перевыпуск Карти по дату отримання Банком письмової заяви про втрату Карти включно, за відсутності усного повідомлення або порушенні терміну подання письмової заяви;
по дату отримання Банком повідомлення про втрату Карти, відправленого відповідно до Керівництва по використанню системи MobileBanking, включно.
2.22.9.11. Якщо інформація про Пине або реквізитах Карти стала доступною третім особам, Утримувач повинен негайно повідомити про це у Банк по телефону: 0800500003(безкоштовно). Для подальшого використання Карти Клієнтові необхідно подати заяву на перевыпуск Карти за місцем ведення Рахунку Карти.
2.22.9.12. При виявленні Карти, раніше заявленої як втрачена, Утримувач негайно повинен інформувати про це Банк і повернути Карту у Банк.
2.22.9.13. Замість втраченої/технічно несправної Карти Банк видає Утримувачеві

перевыпущенную Карту.
2.22.9.14. Постановка Карти в Стоп-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.
2.22.10. Використання Карти
2.22.10.1. Місця прийому до оплати або використання Карти відмічені логотипом, що відповідає типу карти : Visa, EC/MC.
2.22.10.2. Підставою для отримання готівкових грошових коштів по Карті через банкомат являється правильне введення Пина. У разі триразового невірного введення Пина на Карту автоматично встановлюється статус " Вилучити". В цьому випадку переоформлення вилученої Карти робиться відповідно до тарифів Банку.
2.22.10.3. Операція по отриманню готівкових коштів у банкоматі вважається правильно здійсненою і не може бути скасована за умови виконання усіх необхідних для її здійснення дій(введення карти в щілину банкомату, набір Пін-кода, вибір і підтвердження зробленої операції).
2.22.10.4. При використанні Карти для оплати товарів/послуг Утримувач карти зобов'язаний підписати розрахунковий документ(якщо це передбачено порядком проведення операції), заздалегідь упевнившись, що в цьому документі правильно вказані номер Карти, сума, валюта і дата операції. Утримувач карти несе відповідальність за правильність вказаної в цих документах інформації.
2.22.10.5. Якщо сплачений по Карті товар/послуга повернений або не отриманий, Утримувач карти повинен отримати від працівника торгової фірми поворотний рахунок(розрахунковий документ), що містить номер карти і суму, що підлягає поверненню. Повернення вартості товару/послуги здійснюється торговою фірмою шляхом зарахування суми на Картсчет Утримувача впродовж 45 днів після оформлення поворотного рахунку.
2.22.10.6. При неотриманні коштів по поворотному рахунку впродовж 45 днів Утримувач повинен повідомити про це у Банк для врегулювання питання з торговою фірмою, надавши копії поворотного рахунку і листування з торговою фірмою з цього питання.
2.22.10.7. Суми операцій, зроблених з використанням усіх наданих до Картсчету Клієнта Карт, будуть списані Банком з цього карткового рахунку на підставі платіжних сповіщень від торгових точок.
2.22.10.8. Банк не несе відповідальності:
у випадках відмови торгово-сервісного підприємства в проведенні операцій оплати покупок/послуг з використанням електронного терміналу унаслідок відмови Утримувача від введення Пина;
у випадках відмови торгово-сервісного підприємства в проведенні операцій оплати покупок/послуг унаслідок необхідності додаткової перевірки правомірності проведення операції;
за введення торгово-сервісними підприємствами додаткових комісій за оплату покупок/послуг з карт;
за обмеження по сумах операцій, що проводяться, і за порядок ідентифікації Утримувачів, вживані торгово-сервісними підприємствами і іншими банками.
2.22.10.9. Клієнт дає свою згоду на те, що за умовчанням при видачі Карти Банк блокує можливість використання Карти в мережі Інтернет, а також при здійсненні ризикових операцій в країні і за кордоном.
2.22.10.10. Клієнт може отримати можливість здійснення операцій електронної комерції і мото-операций як в рахунок використання власних засобів, так і в рахунок використання кредитних коштів, розміщених на кредитній карті. При поданні клієнтом заявки в системі "Приват-24" на розблокування Карткового рахунку Банк приймає рішення про зміну режиму використання Карти.
2.22.10.11. Для здійснення операції електронної комерції або мото-операции Утримувач карти повинен ввести тип Карти, номер Карти і термін дії Карти у відповідні поля запиту, а також іншу інформацію з потреби. При здійсненні операції з використанням технології 3 - D Secure з метою отримання динамічного пароля необхідною умовою для здійснення операції з Картою являється надання Клієнтом інформації про номер мобільного телефону. У разі втрати/крадіжки мобільного телефону або зміні номера мобільного телефону, на номер якого Банком спрямовуються динамічні паролі, Клієнт зобов'язується негайно інформувати Банк.

2.22.10.12. Відповідальність за операції електронної комерції або мото-операции по Картах, прив'язаних до Карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.
2.22.10.13. У разі виявлення факту несанкціонованого доступу до Карткового рахунку шляхом здійснення операцій електронної комерції або мото-операций Клієнт повинен подати заяву у Банк з цього питання в течії 35 днів з моменту здійснення операції. Банк у свою чергу представляє інтереси Клієнта в Міжнародній Платіжній Системі з питання повернення несанкціоновано списаної суми
2.22.11. Картковий рахунок
2.22.11.1. Зарахування(поповнення) грошових коштів на Картсчет виконується по номеру Карти/рахунку і може здійснюватися шляхом внесення готівкових коштів в касу Приватбанку або перерахуванням з рахунків в інших банках, за допомогою переказу грошових коштів з інших поточних або депозитних рахунків фізичної особи, а також з рахунків інших осіб по їх дорученнях відповідно до вимог чинного законодавства. 2.22.11.2. Операції, здійснювані на території України Утримувачами кредитних карт, робляться тільки у валюті України.
2.22.11.3. Якщо оригінальна валюта транзакції знаходиться в списку стандартних валют : гривна України, долар США, Євро - визначається, чи є прив'язаний до Карти рахунок в цій валюті. Якщо такий є, перевіряється доступність на нім засобів для авторизації.
2.22.11.4. У випадку якщо валюта операції відрізняється від перерахованих валют, немає прив'язаного рахунку в цій валюті або на рахунку немає засобів, здійснюється перебір рахунків в наступній послідовності: першим завжди перевіряється первинно відкритий рахунок і доступність на нім засобів, потім перевіряються пов'язані рахунки за збільшенням валют : 1 - долар США, 2 - Євро, 3 - гривна України.
2.22.11.5. У випадку якщо валюта операції, що проводиться, відрізняється від валюти Картсчета, сума операції конвертується у валюту Картсчета за обмінним курсом Приватбанку, що діє на дату проведення Приватбанком операції, або за обмінним курсом, встановлюваному тим банком, фінансовою установою або платіжною системою і/або мережею, через які така операція проводиться.
2.22.11.6. Суми коштів за операціями, які оспорюються Утримувачем, повертаються на Картсчет після повного врегулювання питання з протилежною стороною - банком, який представив операцію до оплати, відповідно до правил міжнародних платіжних систем.
2.22.12. Порядок нарахування і оплати відсотків і комісії. Порядок погашення боргових зобов'язань.
2.22.12.1. Форма надання Кредитного ліміту : " Фінансовий" кредитний ліміт може бути використаний для отримання готівкових грошових коштів з Картсчета і безготівкових розрахунків за товари, що придбавалися, або послуги.
2.22.12.2. Погашення Кредиту - поповнення Картсчета Утримувача, здійснюється шляхом внесення засобів в готівковому або безготівковому порядку і зарахування їх Банком на Картсчет Утримувача, а так само шляхом договірного списання засобів з інших рахунків Клієнта на підставі Договору.
2.22.12.3. Терміни і порядок погашення по Кредиту(кредитний ліміт) по кредитних картах зі встановленим Мінімальним обов'язковим платежем, а також Овердрафту, що виникає по таких Картах, приведений в "Пам'ятка Клієнта/Довідка про умови кредитування", яка є невід'ємною частиною Договору, а також встановлюються цим пунктом. Платіж включає плату за користування Кредитом, передбачену Тарифами, і частина заборгованості по Кредиту.
Термін повернення Кредиту(кредитний ліміт) в повному об'ємі - не пізніше за останній день місяця, вказаного на платіжній картці(у полі MONTH). Згідно ст.212 ГКУ, у разі наявності Простроченого Кредиту(Овердрафту) - терміном повернення Кредиту(Овердрафту) в повному обьеме є 211 - й день з моменту виникнення такої заборгованості;
Термін повернення Овердрафту в повному об'ємі - впродовж 30 днів з моменту виникнення Овердрафту;
Термін погашення відсотків по Овердрафту - щомісячно за попередній місяць до 25-го числа.
2.22.12.4. Термін погашення по Кредиту(кредитний ліміт, кредитна лінія) по платіжних картках без встановленого Мінімального обов'язкового платежу, робиться в наступному порядку:

Термін погашення відсотків по Кредиту і комісій - щомісячно за попередній місяць;
Термін повернення Кредиту - в повному об'ємі, не пізніше за останній день місяця, вказаного на платіжній картці(у полі MONTH). Згідно ст.212 ГКУ, у разі наявності Простроченого Кредиту(Овердрафту) - терміном повернення Кредиту(Овердрафту) в повному об'ємі є 211 - й день з моменту виникнення такої заборгованості;
Термін повернення Овердрафту в повному об'ємі - впродовж 30 днів з моменту виникнення Овердрафту;
Термін погашення відсотків по Овердрафту - щомісячно за попередній місяць до 25-го числа;
Термін погашення штрафів і пенею по Кредиту - з дня нарахування.
2.22.12.5. За користування Кредитом і Овердрафтом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360(триста шістдесят) календарних днів в році.
2.22.12.5.1. У разі виникнення прострочених зобов'язань, включаючи прострочені зобов'язання, передбачені пп. 2.22.12.5.2., 2.22.12.8.1. Умов і правил, Клієнт сплачує Банку пеню, яка розраховується як :
ПЕНЯ=пеня(1) пеня(2)
пеня(1) = (базова процентна ставка за договором) /30 - нараховується за кожен день прострочення кредиту і зобов'язань, передбачених пп. 2.22.12.6.2., 2.22.12.8.1. Умов і правил.
пеня(2) =1т заборгованості *, нараховується 1 раз на місяць, за наявності прострочення по кредиту і відсоткам або зобов'язанням, передбаченим пп. 2.22.12.6.2., 2.22.12.8.1. Умов і правил. 5 і більше днів.
* - мінімальна сума 30 грн
2.22.12.5.2. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті відсотків за користування Кредитом, в розмірі, вказаному "Пам'ятка Клієнта/Довідка про умови кредитування" і Тарифи, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100 - т розміру неналежно сплачених відсотків, встановлених в Пам'ятці і Тарифах. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті відсотків за користування Кредитом.
2.22.12.5.3. Відсотки за користування Кредитом(кредитним лімітом) і/або Овердрафтом нараховуються в дату їх сплати, передбачену п 2.22.12.4. і п.2.22.12.5., при цьому відсотки розраховуються щомісячно за кожен календарний день за фактично витрачені в рахунок Кредиту і/або Овердрафту засоби, з дня списання суми з карткового рахунку до дня, коли Кредит(кредитний ліміт) і/або Овердрафт стають Простроченим кредитом.
2.22.12.5.4. У разі непогашення суми простроченого кредиту(кредитного ліміту, кредитної лінії), овердрафту або його частини понад 210 днів увесь, Кредит(Овердрафт) вважається простроченим і нарахування з дати перекладу Кредиту(Овердрафту) в статус прострочених Боргових зобов'язань проводяться згідно п.п. 2.22.12.5.1. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню в розмірі, вказаному в п. 2.22.12.5.1. справжніх Умов. При цьому винагорода відсотки за користування Кредитом не сплачуються.
2.22.12.6. Банк нараховує комісію за обслуговування Кредиту в розмірі, встановленому Пам'яткою, Тарифами Банку, якщо інше не передбачене п.2.22.12.13
2.22.12.6.1. У разі невиконання або неналежного виконання. Позичальником зобов'язання по сплаті комісії за обслуговування по кредиту в розмірі, вказаному в Пам'ятці, Тарифах, Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 100т розміру неналежно сплаченої комісії. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті винагороди по Кредиту.
2.22.12.7. Утримувач доручає Банку списувати з будь-якого рахунку Утримувача, відкритого у Банку, зокрема з Картсчета грошові кошти для здійснення платежу з метою повного або часткового погашення Боргових зобов'язань, у тому числі Мінімального обов'язкового платежу, якщо Мінімальний обов'язковий платіж вказаний в Заяві Клієнта і в Пам'ятці клієнта, а також списання помилково перерахованих сум, по яких Утримувач не є належним одержувачем. Списання грошових коштів робиться відповідно до встановленого

законодавства порядком.
2.22.12.8. Черговість і розмір погашення Боргових зобов'язань здійснюється в порядку, викладеному в Пам'ятці клієнта, невід'ємною частиною договору, що являється.
2.22.12.9 Банк має право вимагати дострокового виконання Боргових зобов'язань в цілому або у визначеній Банком долі у разі невиконання Утримувачем і\чи Довіреною особою Утримувача своїх Боргових і інших зобов'язань за цим Договором.
2.22.12.10. Процентна ставка за Кредитом на місяць, що йде за звітним, вказується Банком в щомісячній виписці по картсчету за звітний місяць.
2.22.12.11. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, вказаних в Пам'ятці, пп. 2.22.12.2., 2.22.12.6., 2.22.12.7., цих Умов, згідно ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України Сторони погоджували впродовж періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом Банк нараховує Позичальникові відсотки у розмірі фактично сплачених Позичальником. При цьому Позичальник за увесь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.22.12.6.2. Умов. Термін сплати неустойки, не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків, передбачених Пам'яткою і Тарифами, пп. 2.22.12.2., 2.22.12.6., 2.22.12.7. Умов і правил.
У разі порушення Позичальником термінів по сплаті комісії за обслуговування Кредиту, передбаченого в Пам'ятці Клієнта, п.2.22.12.8 Умов, згідно ст. 212, 611,651 Цивільного кодексу України Сторони погоджували впродовж періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті комісії Банк нараховує комісію за обслуговування Кредиту у розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому Позичальник за увесь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті комісії сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.22.12.8.1. цих Умов. Термін сплати неустойки, не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті комісії, передбаченої Пам'яткою і Тарифами, п. 2.22.12.8. Умов і правил.
Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті винагороди по цьому Кредиту, що включає відсотки за користування Кредитом і комісію за обслуговування, здійснюється зменшення винагороди до суми фактично сплаченого Позичальником.
2.22.12.12. При перевитраті платіжного ліміту Банк має право призупинити здійснення розрахунків по Карті(заблокувати Карту) і\чи визнати Карту недійсною до моменту усунення вказаних порушень.
2.22.13. Втрата Карти або її незаконне використання
2.22.13.1. При виявленні Карти, раніше заявленої втраченої або незаконно використовуваної, Утримувач карти повинен негайно повідомити про це у Банк.
2.22.13.2. Постановка Карти в Стоп-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.
2.22.13.3. У разі виникнення у Утримувача карти проблемних ситуацій йому слід звернутися у Банк по цілодобовому контактному телефону: 0-800-500-003(безкоштовно). VIP- клієнтам - в службу Консьерж-сервіс по телефону 092-900-00-02 або до свого персонального менеджера.
2.22.14. Останні зміни (вступають в протягом 30 днів після публікації).
Клієнт має право до дати, з якої будуть застосовуватися зміни, зазначені в даному пункті, розірвати договір без сплати додаткової комісії за його розірвання.

[Тарифы: начало]

Використання кредитної карти	Бізнес персонального кредитування		
Зняття готівки з картки "Кредит про всяк випадок":		- в банкоматах і пунктах видачі готівки ПриватБанку:	2%

		- в банкоматах інших банків України	К + 5 грн
		- в закордонних банкоматах	К+ 30 грн
		Проценти по кредиту	2; 2,5; 3%
		Пеня	ПЕНЯ = пеня(1) + пеня(2), де: пеня(1) = (базова процентна ставка по договору) / 30 — нараховується за кожен день просрочки кредиту; пеня(2) = 1% від заборгованності, но не менше 30 грн у місяць, нараховується 1 раз у місяць, при наявності просрочки по кредиту або відсотків 5 та більше днів при виникненні прострочки на суму від 50 грн і більше
		Штраф	500 грн + 5 % від суми заборгованості по кредитному ліміту
Вартість оформлення			0 грн
Комісія за обслуговування кредиту (щомісячна)			0 грн
Комісія за безготівковий платіж		в ТСП та інтернет купівлі	0 грн
		Комісія за оплату комунальних послуг	- За списання коштів з кредитної картки - 0 грн. - За проведення операції - згідно умов договору з одержувачем коштів див. тарифи

		В Приват 24 і касах банку за рахунок кредитного ліміту	2%
Розмір щомісячних платежів (що включають плату за використання кредитних коштів у звітному періоді)			ануїтетна схема погашення
Максимальний розмір лінії			100.000 грн
Термін внесення щомісячних платежів			до 25 числа місяця, наступного за звітним
відсотки за використання технологічного ліміту			рівні відсотками, встановленими для кредитного ліміту на зарплатної, кредитній карті
Вартість надання довідки про заборгованість			30 грн.
Вартість надання виписки по карті у відділенні банку за поточний період (поточний місяць + 1 попередній місяць)			30 грн
Вартість надання виписки по карті у відділенні банку за попередні періоди (більш поточного місяць + 1 попередній місяць):			30 грн
Комісія за отримання балансу на чек в банкоматах ПриватБанку (крім чека операції зняття готівки)			0,95 грн

[Тарифы: конец]

2.23. Послуга з переказу грошових коштів з використанням програми iPay.

2.23.1.1 Ці Умови регулюють порядок надання Банком послуги з переказу грошових коштів при здійсненні операцій з Платіжною картою з використанням програми iPay.

2.23.1.2 Згодою Клієнта про приєднання до послуги переказу грошових коштів з використанням програми iPay є його реєстрації в додатку iPay.

2.23.1.3 За розрахункове обслуговування при переказі грошових коштів Клієнт сплачує Банку винагороду в розмірі встановленому тарифами Банку, діючими на момент здійснення платежу.

2.23.4 Порядок активації, реєстрації та використання програми iPay розміщений на сайті https://pos.liqpay.com

2.23.5 Клієнт зобов'язується здійснити процедуру активації, реєстрації і використовувати додаток iPay відповідно до порядку, встановленого п.2.23.4 цих Умов

2.23.6 При переказі грошових коштів з використанням програми iPay Клієнт зобов'язується здійснювати операції з платіжними засобами, не пов'язані з його підприємницькою діяльністю.

2.23.7 При переказі грошових коштів з використанням програми iPay, з ручним введенням реквізитів Платіжної картки, Клієнт зобов'язується надати можливість введення реквізитів Платіжної картки Держателю Платіжної картки

2.23.8 У разі втрати / викрадення у Клієнта ПК, та / або пристрою та / або телефону, за допомогою яких Клієнтом проводяться операції з використанням програми iPay, Клієнт зобов'язується негайно повідомити про це в Банк.

2.23.9 У разі порушення Клієнтом обов'язку, встановленого пп. 2.23.5 - 2.23.7 Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру шахрайських операцій, здійснених з використанням Платіжних карток, пристрої або телефону Клієнта та відшкодовує Банку збитки в повному обсязі , в разі застосування до нього штрафних санкцій з боку Міжнародних платіжних систем і державних контролюючих органів.

2.24. Умови використання кредиту "Кредит на бізнес"

2.24.1. Загальні положення
Ці Умови використання кредитних карт ПАТ КБ ПриватБанк (далі - Умови використання карт), «Пам'ятка Клієнта / Довідка про умови кредитування»,
Тарифи на випуск та обслуговування кредитних карт
(Тарифи), а також Заява про приєднання до Умов та Правил надання банківських послуг в ПриватБанку (далі - Заява), складають кредитний договір.
Дані Умови регулюють відносини між Банком та Клієнтом з випуску та обслуговування Карт. Клієнт зобов'язується виконувати правила випуску, обслуговування і використання Карт Банку.
2.24.2. Умови обслуговування
2.24.2.1. Для надання послуг, Банк видає Клієнту карту. Подача заявки на встановлення кредитного ліміту здійснюється у відділенні Банку, або в банкоматі Банку або терміналі самообслуговування. У разі подання заявки на встановлення кредитного ліміту через банкомат або термінал самообслуговування, Клієнт зобов'язаний протягом 30 днів від дати подання заявки звернутися у відділення Банку для укладення Сторонами Договору. Протягом одного банківського дня з моменту подачі Клієнтом заявки на встановлення кредитного ліміту, Банк приймає рішення, про встановлення кредитного ліміту Клієнтові. У разі прийняття позитивного рішення, Банк направляє Клієнту повідомлення про встановлення кредитного ліміту, розмір якого не перевищує 200 000 грн. Датою укладення Договору є дата, зазначена в Заяві про приєднання до Умов використання кредиту «Кредит на бізнес» Умов та Правил надання банківських послуг. Клієнт протягом 30 днів від дати укладення Договору має право здійснювати операції з Карткою за рахунок кредитного ліміту, встановленого Банком. Клієнт має право використовувати ліміт не в повному обсязі. По закінченню 30-ти денного терміну з моменту укладення Договору, Банк має право встановити обмеження для Клієнта в частині використання Клієнтом розміру кредитного ліміту. Банк має право на свій розсуд змінювати розмір кредитного ліміту і встановлювати обмеження щодо використання кредитного ліміту. Банк має право для різних цілей (повідомлення про зміну тарифів, актуалізація контактних даних, зміна Умов та Правил надання банківських послуг, інформування про розмір заборгованості по кредиту, інформування про проведені банком акції і т. д.) направляти повідомлення Клієнту, використовуючи будь-які зазначені канали зв'язку: відправлення SMS-повідомлень на мобільний телефон Клієнта; поштовий лист; телеграма; повідомлення по електронній пошті; повідомлення в банкоматах і терміналах самообслуговування; друк інформації на чеках в POS-терміналах та інші засоби комунікації.
2.24.2.2. Карта є власністю Банку і видається у тимчасове користування.
2.24.2.3. Після отримання Банком від Клієнта необхідних документів, а також Заяви, Банк проводить перевірку наданих документів і приймає рішення щодо можливості встановлення кредитного ліміту на кредитну карту. Клієнт дає свою згоду на те, що кредитний ліміт встановлюється за рішенням Банку, і Клієнт дає право Банку в будь-який момент змінити (зменшити, збільшити або анулювати) кредитний ліміт.
2.24.2.4. Підписання цього Договору є прямою і безумовною згодою Клієнта щодо прийняття будь-якого розміру Кредитного ліміту, встановленого Банком.
2.24.2.5. Банк має право відмовити Клієнту у видачі або перевипуску Карти без пояснення причин в разі надання ним у Заяві невірної інформації, нестійкого фінансового стану або наявності інших даних, що свідчать про неможливість видачі (перевипуску) Карти даній особі.
2.24.2.6. Карта може бути використана Держателем тільки для отримання / внесення готівкових грошових коштів у відділеннях ПриватБанку і для отримання готівкових грошових коштів у банкоматах ПриватБанку.
2.24.2.7. Порядок здійснення Платіжних операцій з використанням Картки, а також порядок отримання Кредиту регулюється чинним законодавством України, даним Договором та Тарифами Банку.
2.24.2.8. Банк залишає за собою право в будь-який момент на власний розсуд змінювати перелік операцій, послуг і функцій, які виконуються з використанням Картки. Проведення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку, передбачені Договором, не можливе в банкоматах інших банків.
2.24.2.10. При отриманні Карти Держатель зобов'язаний підписати Карту в спеціально відведеному на карті місці. Відсутність або невідповідність підпису на Картці підпису, що проставляється Держателем на документі за операціями з використанням Картки, може бути

підставою до відмови в проведенні операції з використанням Картки і вилучення такої Картки з обігу.
2.24.2.11. Карта діє до останнього дня місяця, зазначеного на лицьовій стороні Картки, включно. Забороняється використання Картки (її реквізитів) із закінченим терміном дії. Банк не несе відповідальності за несвоєчасне отримання Держателем Картки, випущеної на новий термін дії.
2.24.2.12. Після закінчення терміну дії відповідна Карта перевипускається Банком на новий термін (шляхом надання Клієнту Картки з новим терміном дії), якщо раніше (до початку місяця закінчення терміну дії) не надійшла письмова заява Держателя про закриття Картрахунку. Перевипуск карти на новий термін здійснюється при дотриманні Клієнтом умов обслуговування Карти, передбачених Договором.
2.24.2.13. Для перевипуску Карти до закінчення її терміну дії Клієнт повинен подати письмову заяву в Банк за місцем обслуговування Картки.
2.24.2.14. Замовлені Клієнтом Картки, в тому числі продовжені на новий термін дії, але не отримані, зберігаються в Банку для видачі Клієнту не більше 6-ти місяців, після чого можуть бути знищені в установленому Міжнародними платіжними системами порядку.

2.24.3. Обов'язки Банку
2.24.3.1. Дотримуватися банківської таємниці по операціям Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.
2.24.3.2. Обслуговувати Картрахунок в порядку і на умовах, передбачених цим Договором, чинним законодавством.
2.24.3.3. Клієнт доручає Банку списувати з Картрахунку суми грошових коштів у розмірі здійснених Клієнтом або його довіреними особами операцій відповідно до цього договору, а також вартість послуг, визначену Тарифами Банку при настанні термінів платежу.
2.24.3.4. Зобов'язання Банку по наданню кредитного ліміту згідно Заяви виникають з моменту надання платіжною системою операції щодо списання з відповідного Картрахунку в рахунок кредитного ліміту.
2.24.3.5. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з рахунків Клієнта, відкритих у валюті кредитного ліміту, в межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором, при настанні термінів платежів, а також списання грошових коштів з Картрахунку у випадку настання термінів платежів за іншими договорами Клієнта в розмірах, визначених цими договорами (договірне списання), в межах Платіжного ліміту Картрахунку. Банк проводить списання коштів у грошовій одиниці України / з будь-якого рахунку Клієнта в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості / національній валюті України за договором, і покупку / продаж іноземної валюти на Міжбанківському Валютному Ринку України. Списання коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого Банком, оформляється меморіальним ордером.
2.24.3.6. У разі виникнення Овердрафту або отримання усного або письмового повідомлення Держателя або Довіреної особи, переданого в порядку, передбаченому Правилами, про втрату / крадіжку Картки або про можливість несанкціонованого використання Картки третіми особами забезпечити призупинення розрахунків з використанням Картки.
2.24.3.7. Не рідше одного разу на місяць способом, зазначеним у Заяві, надавати Держателю виписки про стан Картрахунків і про здійснені за минулий місяць операції по картрахунку. При підключенні Держателя до системи INTERNET-banking (Приват24), надання виписок здійснюється через даний комплекс. При підключенні Клієнта до комплексу Mobile-banking Банк надає можливість доступу до інформації про стан рахунку шляхом використання функції SMS-повідомлень.
2.24.3.8. Клієнт, який допустив порушення виконання більше одного кредитного зобов'язання перед Банком, в тому числі Клієнт, який поручився за виконання грошового зобов'язання іншого клієнта перед Банком, виконання грошових зобов'язань якого перед Банком були порушені, доручає приймати і розподіляти кошти для погашення простроченої кредитної заборгованості по черговості, визначеній самостійно Банком, з пріоритетом погашення беззаставних кредитних зобов'язань, для чого Клієнт доручає сформувати та надати на підпис необхідні касові документи.
2.24.4. Права Банку
2.24.4.1. Призупинити дію Карток, а також відмовити в продовженні строку дії Карт при здійсненні операцій, що суперечать інтересам Клієнта або Банку, з використанням Карт або нанесеної на них інформації.

2.24.4.2. У випадках порушення Держателем або Довіреною особою вимог чинного законодавства України та / або умов даного Договору і / або в разі виникнення Овердрафту, Банк має право призупинити здійснення розрахунків по Картці (заблокувати Карту) і / або визнати Карту недійсною до моменту усунення зазначених порушень, а також вимагати дострокове виконання боргових зобов'язань в цілому або у визначеній Банком частці у разі невиконання Держателем та / або Довіреною особою Держателя своїх боргових зобов'язань та інших зобов'язань за цим Договором.
2.24.4.3. Клієнт згідно Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» дає згоду на передачу та отримання Банком від / до бюро кредитних історій інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії, як для укладання договору про надання банківських послуг, так і на період його дії, факт згоди Клієнта підтверджується підписанням Заяви.
2.24.4.4. Банк має право розірвати договір в односторонньому порядку.
2.24.5. Обов'язки Клієнта
2.24.5.1. Не передавати Карти, Піни третім особам, не використовувати Картки або нанесені на них дані в цілях, не передбачених цим Договором або які суперечать чинному законодавству. Протягом 10 днів після закінчення терміну дії Картки повернути для ліквідації Карту, а також карти, випущені Довіреним особам Клієнта, крім загублених / украдених і віртуальних карток.
2.24.5.2. Не використовувати Картрахунок для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.
2.24.5.3. Отримувати виписки про стан Картрахунків і про проведені операції по Картрахунку.
2.24.5.4. При незгоді зі змінами Правил та / або Тарифів Банку, надати Банку письмову заяву про розірвання цього Договору і погасити створену перед Банком заборгованість, у тому числі і заборгованість, що утворилася протягом 30 днів з моменту повернення Карток, виданих Держателю і його Довіреним особам. При незгоді зі списанням коштів по Картрахунку письмово інформувати Банк про це протягом тридцяти п'яти днів з моменту списання.
2.24.5.5. Погашати заборгованість за Кредитом, відсотками за його користування, за перевитрати платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених цим Договором.
2.24.5.6. У разі невиконання зобов'язань за Договором, на вимогу Банку виконати зобов'язання з повернення Кредиту (у тому числі простроченого кредиту та Овердрафту), оплатити Винагороди Банку.
2.24.5.7. Держатель зобов'язаний стежити за тратою коштів у межах платіжного ліміту з метою запобігання виникнення Овердрафту.
2.24.5.8. У разі помилкового зарахування грошових коштів на Картрахунок, Держатель зобов'язаний повернути ці кошти і доручає Банку здійснити їх повернення шляхом списання з відповідного Картрахунку.
2.24.5.9. У разі виникнення заборгованості Держателя по Картрахунку в результаті курсової різниці, технічних помилок в роботі обладнання та в інших випадках, Клієнт зобов'язується погашати заборгованість протягом 30 днів з моменту її виникнення.
2.24.5.10. Вживати заходів щодо запобігання втрати (розкрадання) Карток, ПІНа (персонального ідентифікаційного номера) або інформації, нанесеної на карту і магнітну смугу, або їх незаконного використання.
2.24.5.11. Інформувати Банк, а також правоохоронні органи, за фактом втрати картки, ПІНа, або отримання інформації про їх незаконне використання. При настанні вищевказаних випадків необхідно звернутися у відділення Банку, в якому обслуговується Карта, або по телефону 0-800-500-003 (безкоштовно).
2.24.5.12. У триденний термін після усної заяви про втрату картки, ПІНа, надати письмову заяву в Банк, яка має містити докладний опис обставин втрати картки та / або ПІНу або відомі Держателю відомості про їх незаконне використання, дату і час заяви Клієнта про подію.
2.24.5.13. Письмово доручати Банку постановку Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжної системи.
2.24.5.14. При невиконанні зобов'язань, передбачених цим Договором, Банк залишає за собою право вилучати будь-яке інше майно, що належить Клієнту, достатнє для погашення заборгованості у позасудовому порядку.
2.24.6. Права Клієнта
2.24.6.1. Доручити Банку заблокувати кошти, що знаходяться на відповідному Картрахунку, звернувшись до Банку особисто або по телефону 0-800-500-003, а також розблокувати кошти

на Картрахунку на підставі письмової заяви, наданої Клієнтом в Банк.
2.24.6.2. Доручати Банку здійснювати платежі з Картрахунку згідно з іншими угодами.
2.24.7. Відповідальність сторін
2.24.7.1. Держатель несе відповідальність за операції, що здійснюються з Картами, в тому числі наданими Банком його довіреним особам. Неотримання виписки або несвоєчасне її отримання не звільняє Держателя від виконання своїх зобов'язань за Договором.
2.24.7.2. Банк не несе відповідальності перед Держателем за виникнення конфліктних ситуацій поза сферою його контролю, пов'язаних зі збоями в роботі систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних, а також, якщо картка не була прийнята до оплати третіми особами.
2.24.7.3. У випадку, якщо Держатель дає згоду на проведення операцій з Картками або нанесеними на них даними поза полем його зору, він надалі несе повну відповідальність за їх можливе шахрайське використання. Банк не несе відповідальності за операції, що супроводжуються правильним введенням ПІНу або нанесеними на карті даними.
2.24.7.4. Держатель несе відповідальність за всі операції, що супроводжуються авторизацією, включаючи операції, що супроводжуються правильним введенням нанесених на карті даних, до моменту письмової заяви Держателя про блокування коштів на Картрахунку, й за всі операції, які не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Карти в СТОП-ЛИСТ Платіжною системою.
2.24.7.5. Усі суперечки, розбіжності або вимоги, що виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, у тому числі що стосуються його виконання, порушення, визнання його недійсним або неукладеним, підлягають вирішенню в порядку, визначеному Прикінцевими положеннями даних Умов та Правил.
2.24.7.6. При порушенні Клієнтом строків платежів по кожному з грошових зобов'язань, передбачених цим Договором, більш ніж на 30 днів, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку судовий штраф у розмірі 500 грн. (В еквіваленті 500 грн. по кредитних картах, відкритих у валюті USD) + 5% від суми заборгованості за кредитним лімітом з урахуванням нарахованих та прострочених відсотків і комісій.
2.24.8. Інші умови
2.24.8.1. Для призупинення або запобігання будь-яких незаконних або неузгоджених з Банком дій з Карткою Держатель доручає Банку в будь-який час і без укладення будь-яких додаткових угод:
- Призупинити або припинити дію Картки або
- Відмовити в її продовженні, заміні або видачі нової Картки або
- Надати доручення будь-якому учаснику Міжнародних платіжних систем вилучити Картку, зокрема, в наступних випадках:
- Якщо Держатель (Довірена особа) навмисне невірно повідомив Банк про себе та / або про свої стосунки з іншими банками або приховав відомості, раніше невідомі Банку і не враховані при розгляді заяви на відкриття Карткового рахунку;
- Якщо Держатель більше одного разу допустив прострочення погашення Мінімального обов'язкового платежу;
- Якщо Держатель (Довірена особа) більше одного разу надавав в Банк заяву в письмовій формі про втрату / крадіжку Картки та при цьому по даній Карті до моменту її фактичного блокування в системі авторизації Банку і постановки в СТОП-лист проводилися операції, від яких пізніше Держатель відмовився.
2.24.8.2. У разі оскарження Держателем операцій, здійснених з використанням Карток або інформації, нанесеної на Картки, Держатель надає протягом тридцяти п'яти днів з моменту утримання грошових коштів письмову заяву Банку із зазначенням сумнівних операцій і причин заперечення. Банк надає Держателю відповідь протягом тридцяти днів з моменту звернення.
2.24.8.3. У разі наявності перевитрати Платіжного ліміту по Картці і непогашення його Клієнтом протягом 6 місяців, Карта закривається, наступне поновлення дії Карти можливе тільки після повного погашення заборгованості Клієнтом.
2.24.8.4. Відповідний Картрахунок може бути закритий на підставі Заяви Держателя або Банк має право закрити Картрахунок, письмово повідомивши Держателя (крім випадків, передбачених пп. 2.24.4.4., 2.24.8.1., 2.24.8.8., 2.24.9.2). При цьому Держатель повинен не пізніше 30 днів з дня повідомлення повернути Картку в Банк, після чого обслуговування Картки припиняється. Держатель повинен погасити всі види заборгованостей перед Банком, в тому числі ті, що виникли протягом 30 днів з моменту повернення Картки. Банк закриває Картрахунок в строк не раніше 30-ти днів з дня припинення обслуговування Картки.

2.24.8.5. Банк не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором у випадку, якщо виконання таких зобов'язань стає неможливим, ускладнено або затримується через виникнення форс-мажорних обставин, що включає опублікування чи зміну в тлумаченні або застосування будь-яких законодавчих чи нормативних актів, постанов, рішень і т.п. державних або місцевих органів України або інших держав, Національним банком України або центральними (національними) банками інших держав (у тому числі обмеження по конвертації і переказу коштів), в результаті яких виконання Банком своїх зобов'язань за Договором стає незаконним або неправомірним, а також саботаж, пожежі, стихійні лиха, війни і т.п.
2.24.8.6. При порушенні Клієнтом умов договорів, укладених з Банком про надання кредитних коштів, а також у разі звернення Клієнта для здійснення перерахування готівкових грошових коштів на адресу третіх осіб, Клієнт доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором у межах суми простроченої заборгованості , що утворилася станом на день виконання платежу. Сторони дійшли згоди, що в цьому випадку оплата проводиться в наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб.
2.24.8.7. Банк інформує Клієнта про заборгованість за кредитними договорами (у тому числі про заборгованість за кредитними картками), розмір поточних платежів, активації продуктів і послуг Банку, а також щодо інших правил користування платіжною карткою та умов кредитного договору, включаючи внесені до них зміни, шляхом використання функції SMS -повідомлень.
2.24.8.8. При відсутності достатньої суми грошових коштів для продовження дії Карти та виконання розрахункових операцій по Картрахунку згідно п. 2.24.3.5. (Якщо у Клієнта немає заборгованості перед Банком), і немає надходжень грошових коштів на Картрахунок протягом 6-ти місяців з моменту закінчення терміну дії Картки, залишок грошових коштів передається у власність Банку і є його доходом за згодою Клієнта, яку він підтверджує підписанням договору. Картрахунок закривається, Договір припиняє свою дію
2.24.9. Вимоги безпеки
2.24.9.1. Карткою має право користуватися тільки Держатель Картки. Використання Картки в торговій точці і в пункті видачі готівки повинно здійснюватися в присутності Держателя картки.
2.24.9.2. Банк має право при порушенні Держателем даних «Умов використання кредитних карт» і / або «Умов банківського обслуговування», при виникненні простроченої заборгованості по Рахунку Карти, заборгованості, що перевищує ліміт овердрафту (при його наявності), або при виникненні ситуації, яка може спричинити збитки для Банку або Клієнта (включаючи ризик несанкціонованого використання Картки), або порушення чинного законодавства, а також у випадках, передбачених «Умовами банківського обслуговування»:
призупинити або припинити дію Карт (и), а також вживати для цього усіх необхідних заходів аж до вилучення Карт (и);
направити Держателю повідомлення з вимогою повернення Карт (и) в Банк.
2.24.9.3. Держатель повинен повернути картку в Банк при подачі ним заяви на перевипуск Картки до закінчення її терміну дії, при подачі претензії в Банк про несанкціоновані операції по Картці, а також на вимогу Банку не пізніше п'яти робочих днів з дати отримання повідомлення від Банку про повернення Картки.
2.24.9.4. Документи, що оформляються при здійсненні операцій по Картці, можуть бути підписані особистим підписом Держателя або складені з використанням аналога власноручного підпису Держателя: ПІНу, постійного пароля / одноразового пароля.
2.24.9.5. Держатель зобов'язується:
- Не повідомляти ПІН, постійний пароль, одноразові паролі і контрольну інформацію, не передавати Картку (її реквізити) для здійснення операцій іншими особами, вживати необхідних заходів для запобігання втрати, пошкодження, розкрадання Карти;
- Нести відповідальність за операціями, здійсненими з використанням ПІНа, постійного пароля, одноразових паролів; операціями по зміні ПІНу
- Не здійснювати операції з використанням реквізитів Картки після її здачі в Банк або після закінчення терміну її дії, а також Картки, заявленої як втрачена.
2.24.9.6. Банк має право встановлювати ліміти на проведення операцій по Картці з повідомленням Держателя в звіті по Рахунку Карти, через інформаційні стенди підрозділів Банку та офіційний сайт Банку.

2.24.9.7. Клієнт може подати письмову заяву в Банк за місцем ведення Рахунку Карти (допускається також факсимільне або усне звернення до Служби підтримки Банку) для зміни наступних лімітів та обмежень:
- Ліміт на отримання готівки в межах власних коштів по Картці (Картах) протягом місяця, тижня, доби;
- Ліміт на здійснення операцій у торговельній / сервісній мережі по Карті (Картах) протягом місяця, тижня, доби;
- Загальний ліміт на здійснення операцій по Картці (Картах) протягом місяця, тижня, доби;
- Країни, дозволені для здійснення операцій по картах.
2.24.9.8. Відповідальність за всі операції, проведені в межах лімітів, збільшених за розпорядженням клієнта (як письмовим, так і факсимільним або усним зверненням до Служби підтримки Банку) за картками, прив'язаним до карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.
2.24.9.9. Держатель Картки зобов'язаний вживати всіх можливих заходів для запобігання втраті Карти / ПІНа / постійного пароля / одноразових паролів.
2.24.9.10. У разі втрати Картки / ПІНа / постійного пароля / одноразових паролів або виникнення у Держателя підозр, що Карта / ПІН / постійний пароль / одноразові паролі могли бути втрачені, або виникнення ризику несанкціонованого використання Картки / ПІНа / постійного пароля / одноразових паролів, Держатель повинен негайно виконати одну з наступних дій:
звернутися в Банк за телефоном: 0-800-500-003 (безкоштовно);
подати в Банк письмову заяву про втрату Картки (у випадку втрати Карти);
якщо Карта підключена до послуги MobileBanking, виконати дії, необхідні для припинення дії Картки відповідно до Умов використання системи MobileBanking.
Держатель несе відповідальність за всі операції з Карткою, вчинені:
до дати отримання Банком усного повідомлення про втрату Карти включно, за умови подання в Банк письмової заяви про втрату Карти протягом трьох календарних днів з дати усного повідомлення;
до дати отримання Банком письмової заяви про втрату Карти включно, при відсутності усного повідомлення або порушенні терміну подання письмової заяви;
до дати отримання Банком повідомлення про втрату Картки, відправленого відповідно до Умов використання системи MobileBanking, включно.
2.24.9.11. Якщо інформація про Пін або реквізити Карти стала доступною третім особам, Держатель повинен негайно повідомити про це в Банк по телефону: 0800500003 (безкоштовно). Для подальшого використання Картки Клієнту необхідно подати заяву на перевипуск Картки за місцем ведення Рахунку Картки.
2.24.9.12. При виявленні Картки, раніше заявленої як втрачена, Держатель негайно повинен інформувати про це Банк та повернути Картку в Банк.
2.24.9.13. Замість втраченої / технічно несправної Карти Банк видає Держателю перевипущену Карту.
2.24.9.14. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.
2.24.10. Використання Карти
2.24.10.1. Карта приймається до обслуговування тільки в банкоматах ПриватБанку.
2.24.10.2. Підставою для отримання готівкових грошових коштів по Картці через банкомат є правильне введення ПІНу. У разі триразового невірного введення ПІНу, на Карту автоматично встановлюється статус «Вилучити». В цьому випадку переоформлення вилученої Карти проводиться відповідно до тарифів Банку.
2.24.10.3. Операція з отримання готівкових коштів у банкоматі вважається правильно здійсненою і не може бути скасована за умови виконання всіх необхідних для її здійснення дій (введення картки в щілину банкомата, набір ПІН-коду, вибір і підтвердження зробленої операції).
2.24.10.4. Карта не використовується для оплати товарів / послуг.
2.24.10.5. Банк не несе відповідальності у випадках відмови торгово-сервісного підприємства у проведенні операцій по оплаті покупок / послуг з використанням електронного терміналу;
2.24.10.6. Клієнт дає свою згоду на те, що за замовчуванням при видачі Картки Банк блокує можливість використання Картки в торгово-сервісній мережі, мережі Інтернет, а також при здійсненні ризикових операцій в Україні і за кордоном.
2.24.11. Картковий рахунок

2.24.11.1. Зарахування (поповнення) коштів на Картрахунок виконується за номером Карти / рахунку і може здійснюватися шляхом внесення готівкових коштів в касу ПриватБанку або перерахуванням з рахунків в інших банках, за допомогою переказу коштів з інших поточних або депозитних рахунків фізичної особи, а також з рахунків інших осіб за їх дорученнями відповідно до вимог чинного законодавства.
2.24.11.2. Операції, здійснювані на території Україні Власниками кредитних карт, проводяться тільки у валюті України.
2.24.11.3. Якщо оригінальна валюта транзакції знаходиться в списку стандартних валют: гривня Україні, долар США, Євро - визначається, чи є прив'язаний до Карти рахунок в цій валюті. Якщо такий рахунок є, перевіряється доступність на ньому коштів для авторизації.
2.24.11.4. У випадку, якщо валюта операції відрізняється від перерахованих валют, немає прив'язаного рахунку в даній валюті або на рахунку немає коштів, здійснюється перебір рахунків в такій послідовності: першим завжди перевіряється первинно відкритий рахунок і доступність на ньому коштів, потім перевіряються пов'язані рахунки за зростанням валют: 1 - долар США, 2 - Євро, 3 - гривня України.
2.24.11.5. У випадку, якщо валюта проведеної операції відрізняється від валюти Картрахунку, сума операції конвертується у валюту Картрахунку по обмінному курсу ПриватБанку, діючому на дату проведення ПриватБанком операції.
2.24.12. Порядок нарахування та оплати відсотків і комісії. Порядок погашення боргових зобов'язань
2.24.12.1. Форма надання Кредитного ліміту: кредитний ліміт може бути використаний для отримання готівкових грошових коштів з Картрахунку і не може бути використаний для безготівкових розрахунків за придбані товари чи послуги.
2.24.12.2. Погашення Кредиту - поповнення Картрахунку Держателя, здійснюється шляхом внесення коштів у готівковому або безготівковому порядку і зарахування їх Банком на Картрахунок Держателя, а також шляхом договірного списання коштів з інших рахунків Клієнта на підставі Договору.
2.24.12.3. Терміни та порядок погашення Кредиту (кредитного ліміту) по кредитних картах до встановленого Мінімальним обов'язковим платежем, а також Овердрафту, що виникає за такими Картами, наведено в «Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування», яка є невід'ємною частиною Договору, а також встановлюються даними пунктом. Платіж включає плату за користування Кредитом, передбачену Тарифами, і частину заборгованості за Кредитом.
Термін повернення Кредиту (кредитного ліміту) в повному обсязі - не пізніше останнього дня місяця, зазначеного на платіжній картці (у полі MONTH). Згідно ст.212 ЦКУ, у разі наявності прострочених кредитів (Овердрафту) - терміном повернення Кредиту (Овердрафту) в повному обсязі є 211 - й день з моменту виникнення такої заборгованості;
Термін повернення Овердрафту в повному обсязі - протягом 30 днів з моменту виникнення Овердрафту;
Термін погашення відсотків за овердрафтом - щомісячно за попередній місяць до 25-го числа.
2.24.12.4. Термін погашення Кредиту (кредитного ліміту, кредитної лінії) за платіжними картками без встановленого мінімального обов'язкового платежу, проводиться в такому порядку:
Термін погашення відсотків по Кредиту та комісій - щомісячно за попередній місяць;
Термін повернення Кредиту - в повному обсязі, не пізніше останнього дня місяця, зазначеного на платіжній картці (у полі MONTH). Згідно ст.212 ЦКУ, у разі наявності прострочених кредитів (Овердрафту) - терміном повернення Кредиту (Овердрафту) в повному обсязі є 211 - й день з моменту виникнення такої заборгованості;
Термін повернення Овердрафту в повному обсязі - протягом 30 днів з моменту виникнення Овердрафту;
Термін погашення відсотків по овердрафту - щомісячно за попередній місяць до 25-го числа;
Термін погашення штрафів і пені по Кредиту - з дня нарахування.
2.24.12.5. За користування Кредитом і Овердрафтом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360 (триста шістдесят) календарних днів в рік.
2.24.12.5.1. У разі виникнення прострочених зобов'язань, включаючи прострочені зобов'язання, передбачені пп. 2.24.12.5.2., 2.24.12.6.1. Умов і правил, Клієнт сплачує Банку пеню, яка розраховується як:
ПЕНЯ = пеня (1) + пеня (2)

пеня (1) = (базова процентна ставка за договором) / 30 - нараховується за кожний день прострочки по кредиту та зобов'язань, передбачених пп. 2.24.12.5.2., 2.24.12.6.1. Умов і правил.
пеня (2) = 1% від заборгованості *, нараховується 1 раз в місяць, при наявності прострочки по кредиту і відсоткам або зобов'язанням, передбаченим пп. 2.24.12.5.2., 2.24.12.6.1. Умов і правил. 5 і більше днів.
* - Мінімальна сума 30 грн.
2.24.12.5.2. У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті відсотків за користування Кредитом, в розмірі, вказаному «Пам'ятці Клієнта / Довідці про умови кредитування» і Тарифах, Позичальник сплачує Банку штраф в розмірі 100 -% від розміру неналежно сплачених відсотків, встановлених в Пам'ятці і Тарифах. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання по сплаті відсотків за користування Кредитом.
2.24.12.5.3. Відсотки за користування Кредитом (кредитним лімітом) і / або Овердрафтом нараховуються в дату їх сплати, передбачену п 2.24.12.4. і п.2.24.12.5., при цьому відсотки розраховуються щомісячно за кожний календарний день за фактично витрачені за рахунок Кредиту та / або Овердрафту кошти, з дня списання суми з карткового рахунку до дня, коли Кредит (кредитний ліміт) та / або Овердрафт стають простроченим кредитом.
2.24.12.5.4. У разі непогашення суми простроченого кредиту (кредитного ліміту, кредитної лінії), овердрафту або його частини понад 210 днів весь, Кредит (Овердрафт) вважається простроченим. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню в розмірі, зазначеному в п. 2.24.12.5.1. цих Умов. При цьому винагорода, відсотки за користування Кредитом не сплачуються.
2.24.12.6. Банк нараховує комісію за обслуговування Кредиту в розмірі, встановленому Пам'яткою, Тарифами Банку, якщо інше не передбачено п.2.24.12.11.
2.24.12.6.1.В разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті комісії за обслуговування по кредиту в розмірі, зазначеному в Пам'ятці, Тарифах, Позичальник сплачує Банку штраф в розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії. Сплата штрафу здійснюється Позичальником за кожний місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за Кредитом.
2.24.12.7. Держатель доручає Банку списувати з будь-якого рахунку Держателя, відкритого в Банку, зокрема з Картрахунку, грошові кошти для здійснення платежу з метою повного або часткового погашення Боргових зобов'язань, у тому числі Мінімального обов'язкового платежу, якщо Мінімальний обов'язковий платіж вказаний в Заяві Клієнта і в Пам'ятці клієнта , а також списання помилково перерахованих сум, за якими Держатель не є належним одержувачем. Списання коштів проводиться відповідно до встановленого законодавством порядку.
2.24.12.8. Черговість і розмір погашення Боргових зобов'язань здійснюється в порядку, викладеному в Пам'ятці клієнта, що є невід'ємною частиною договору.
2.24.12.9 Банк має право вимагати дострокового виконання Боргових зобов'язань у цілому або у визначеній Банком частині в разі невиконання Держателем та \ або Довіреною особою Держателя своїх Боргових та інших зобов'язань за цим Договором.
2.24.12.10. Процентна ставка за Кредитом на місяць, наступний за звітним, вказується Банком у щомісячній виписці по картрахунку за звітний місяць.
2.24.12.11. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, зазначених у Пам'ятці, пп. 2.24.12.5.данних Умов, згідно ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України, Сторони погодили, що протягом періоду неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом Банк нараховує Позичальнику відсотки в розмірі фактично сплачених Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань по сплаті відсотків за користування Кредитом сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.24.12.5.2.Умов. Термін сплати неустойки - не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків, передбачених Пам'яткою і Тарифами, п. 2.24.12.5 .. Умов і правил.
У разі порушення Позичальником термінів сплати комісії за обслуговування Кредиту, передбачених в Пам'ятці Клієнта, п. 2.24.12.6.Умов, згідно ст. 212, 611,651 Цивільного кодексу України, Сторони погодили протягом періоду неналежного виконання Позичальником

зобов'язань щодо сплати комісії, Банк нараховує комісію за обслуговування Кредиту в розмірі фактично сплаченої Позичальником. При цьому Позичальник за весь період неналежного виконання зобов'язань щодо сплати комісії сплачує Банку неустойку в розмірі, передбаченому п. 2.24.12.6.1 . даних Умов. Термін сплати неустойки - не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань щодо сплати комісії, передбаченої Пам'яткою і Тарифами, п. 2.24.12.8. Умов і правил.
Банк обумовлює, що на період неналежного виконання Позичальником зобов'язань щодо сплати винагороди по цьому Кредиту, що включає в себе відсотки за користування Кредитом і комісію за обслуговування, здійснюється зменшення винагороди до суми, фактично сплаченої Позичальником.
2.24.12.12. При перевитраті платіжного ліміту Банк має право призупинити здійснення розрахунків по Картці (заблокувати Карту) і \ або визнати Карту недійсною до моменту усунення зазначених порушень.
2.24.13. Втрата Картки або її незаконне використання
2.24.13.1. При виявленні Картки, раніше заявленої втраченою або незаконно використовуваною, Держатель картки повинен негайно повідомити про це в Банк.
2.24.13.2. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.
2.24.13.3. У разі виникнення у Держателя картки проблемних ситуацій, йому варто звернутися в Банк за цілодобовим контактним телефоном: 0-800-500-003 (безкоштовно). VIP-клієнтам - в службу конс'єрж-сервіс за телефоном 092-900-00-02 або до свого персонального менеджера.

2.25. Умови та правила надання продукту «Перевезення цінностей».

2.25.1. На підставі Інструкції "Про організацію перевезення валютних цінностей та інкасації в установах банків України" (далі-Інструкція), яка затверджена Постановою НБУ від 14.02.2007г. № 45 зі змінами та доповненнями, БАНК здійснює перевезення валютних цінностей (далі – валютні цінності) КЛІЄНТА, а саме - переміщення в установленому порядку транспортними засобами валютних цінностей, яке здійснюють інкасатори між банківськими установами, Національним банком і територіальними управліннями Національного банку, структурними підрозділами та одиницями Клієнта.
2.25.2. Сторони зобов'язуються виконувати вимоги Інструкції "Про організацію перевезення валютних цінностей та інкасації в установах банків України", затвердженої Постановою Правління НБУ № 45 від 14.02.2007 р. із змінами та доповненнями.
2.25.3. Організація перевезення валютних цінностей та інкасація коштів.
2.25.3.1. Для перевезення валютних цінностей Клієнт подає в Банк заявку за 1 (один) робочий день до планованого перевезення шляхом дзвінка в VIP-контакт-центр. У заявці вказується:
▪ дата перевезення;
▪ відправник валютних цінностей (найменування та адресу структурного підрозділу Клієнта (установи банку));
▪ одержувач валютних цінностей (найменування та адресу структурного підрозділу Клієнта (установи банку));
▪ сума валютних цінностей.
2.25.3.2. Час прийому \ передачі валютних цінностей встановлюється Банком за погодженням з Клієнтом.
2.25.3.3. Валютні цінності при перевезенні повинні бути упаковані Клієнтом або відповідальною особою відправника в інкасаторські сумки, мішки (далі«сумки») і запломбовані (опечатані) відповідно до умов цього договору. Допускається використання спеціалізованої одноразової упаковки з маркуванням, яка замінює мішок з пломбою.
2.25.4. КЛІЄНТ ДЛЯ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ЦІННОСТЕЙ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:
2.25.4.1. Забезпечити підготовку сумки з валютними цінностями до здачі інкасатору Банку відповідно до вимоги п.2.25.6.даного договору, і опломбування сумки таким чином, щоб пломба знаходилась якомога ближче до замку, а кінці шпагату, від зав'язаного в пазу пломби вузла, мали б довжину не більше 2-х см.
2.25.4.2. Забезпечити заповнення комплекту документів, необхідних для оформлення прийому \ передачі валютних цінностей, та їх підписання.
2.25.4.3. Забезпечити здачу підготовленої сумки з цінностями інкасаторам Банку в точно встановлений банком час, а також прийом сумки у інкасаторів Банку Одержувачем.
2.25.4.4. Завірити три зразки відбитка пломбіратора Відправника в Банку,шляхом накладення пломби Банку нижче пломби відправника (Перший зразок знаходиться у відправника і пред'являється інкасатору під час передачі сумки, другий - перебуває у одержувача цінностей, третій залишається в Банку).
2.25.4.5. У разі використання одноразових пломб або маркованої спеціальної упаковки, перевірити цілісність упаковки, надійність і правильність закріплення одноразової пломби на мішку і перевірити номер пломби (маркування) в супроводжуючих документах.
2.25.4.6. Забезпечити наявність вільних і освітлених під'їзних шляхів, входів і коридорів, ізольованого приміщення для прийому і передачі валютних цінностей на першому поверсі. У разі відсутності одного з перерахованих вимог КЛІЄНТ зобов'язаний забезпечити безпеку інкасаторів (супроводження інкасаторів працівником охорони КЛІЄНТА при його проходженні до автомобіля).
2.25.4.7. Банк здійснює перевезення валютних цінностей шляхом прийому сумок, підготовлених відповідно до п. п. 2.25.6. і доставки даних сумок за адресою, вказаною клієнтом у заявці відповідно до п.2.25.4. цього договору.
2.25.4.8. Якщо інкасаторська сумка або спеціалізована упаковка має порвану тканину, інші дефекти або поломки, латки, вузли на шпагаті, неясність відбитка пломбіру або невідповідність його зразку, завіреним Банком, номер маркування або одноразової пломби не відповідає супровідним документам а

також, якщо сумка з валютними цінностями не підготовлена у встановлений час для здачі інкасатору Банку, інкасатор таку сумку не приймає. В цьому випадку за рішенням уповноважених осіб Банку інкасатори банку здійснюють повторний заїзд для прийому валютних цінностей або переносять перевезення на інший зручний для Банку день, про що повідомляють Клієнта додатково.
2.25.4.9. При прийомі (передачі) інкасаторської сумки з валютними цінностями Клієнт зобов'язаний провести ідентифікацію інкасатора по посвідченню інкасатора встановленого зразка, а також перевірити його повноваження направо прийому сумки з готівкою шляхом перевірки у нього наявності довіреності на збір валютних цінностей.
2.25.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.
2.25.5.1. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за збереження валютних цінностей, що перевозяться, з моменту її прийняття в порядку,встановленому цим Договором та Інструкцією НБУ "Про організацію перевезення валютних цінностей та інкасації в установах банків України",затвердженої Постановою Правління НБУ № 45 від 14.02.2007 р. із змінами і доповненнями інкасаторами БАНКУ і припиняється в момент її передачі особам, зазначеним у заявці згідно п.2.25.4. цього Договору.
2.25.5.2. У разі втрати інкасаторами Банку сумки з валютними цінностями, а також прийняття ними дефектної сумки, в якій виявилася недостача валютних цінностей, Банк несе матеріальну відповідальність перед Клієнтом згідно з чинним законодавством України. Розмір відповідальності не може перевищувати фактичного розміру втрачених валютних цінностей.
2.25.5.3. При справності і цілісності сумки або спеціальної упаковки і накладеної на неї пломби Клієнта матеріальну відповідальність за нестачу валютних цінностей в сумці несе Клієнт.
2.25.5.4. За несвоєчасну оплату наданих послуг на користь Банку з Клієнта стягується пеня в розмірі 0,1 % від суми борга за кожен день прострочення, але не більш ніж в розмірі подвійної облікової ставки НБУ.

2.25.6. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.
2.25.6.1. За надані послуги КЛІЄНТ сплачує БАНКУ винагороду в розмірі,затвердженому п.8 діючих «Умов та Правил надання банківських послуг»
2.25.6.2. Клієнт здійснює оплату послуг з перевезення цінностей, згідно акту прийому-передачі виконаних послуг, на підставі рахунку, наданого банком протягом 3 днів з моменту отримання рахунку.
2.25.6.3. Вартість послуг та порядок розрахунків можуть змінюватися шляхом підписання Сторонами Додаткових угод.
2.25.6.4. У разі виникнення спорів між БАНКОМ і КЛІЄНТОМ з питань, що випливають з цього Договору, вони вирішуються в порядку, передбаченому п.5 дійсних «Умов та Правил надання банківських послуг».
2.25.6.5. Цей Договір набирає чинності з дня підписання першої заявки на послугу «Перевезення цінностей» і діє невизначений термін.
2.25.6.6. Клієнт підтверджує, що порядок здійснення дій з підготовки до здачі, прийому \ передачі цінностей, виписки документів, і по оплаті послуг за цим договором, йому відомий і є обов'язковим.
2.25.6.7. Клієнт може отримати грошові кошти зі свого рахунку (в тому числі по заблокованим платіжним картам протягом 2 тижнів з моменту блокування) через послугу «перевезення цінностей» шляхом звернення до VIP-контакт-центр в межах лімітів, встановлених Банком в разі його повної верифікації (далі - послуга «перевезення цінностей»).
2.25.6.8. Дзвінок Клієнта в VIP-контакт-центр Банку, введення одноразового(динамічного) пароля, одержуваного Клієнтом на телефон, а також фізична присутність особистої картки клієнта є акцептом доручення Клієнта на видачу грошових коштів з рахунку через послугу «перевезення цінностей».
2.25.6.9. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів зі свого рахунку на видачу через кеш-термінал згідно пп. 2.25.24., 2.25.25. діючих Умов та правил.

2.25.6.10. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з рахунку третіми особами.
2.25.6.11. Клієнт несе відповідальність за всі операції, що супроводжуються авторизацією, включаючи операції, що супроводжуються правильним введенням нанесених на карті даних, до моменту письмової заяви Держателя Картки про блокування коштів на рахунку і за всі операції, які не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Карти в СТОП-ЛИСТ Платіжної системою, а в разі підключення до послуги «перевезення цінностей» - також протягом часу блокування платіжної карти.
2.25.6.12. У разі неотримання Клієнтом (довіреною особою Клієнта) заявлених коштів - кошти повертаються на рахунок клієнта протягом наступного робочого дня після запланованої доставки коштів.

2.26. Умови та правила надання послуги накопичення "Копилка"

2.26.1. Загальні положення.

2.26.1.1. Справжні умови та правила надання послуги накопичення «Копилка», тарифи за послугою накопичення "Копилка", а також Заява про приєднання до Умов та Правил надання банківських послуг в ПриватБанку (далі - Заява) складають договір між Банком та Клієнтом про відкриття та обслуговуванні депозитного вкладу та умови договірних списань на депозитний рахунок.
2.26.1.2. Клієнт дає розпорядження банку на відкриття депозитного рахунку та підключення договірних списань коштів, що підлягають перерахуванню Банком на депозитний рахунок.

Розпорядження може бути подано в паперовому вигляді (Анкета Клієнта або Заява на підключення послуги), у віддаленому режимі за телефоном або в електронному вигляді (дистанційне розпорядження на відкриття депозиту і підключення договірних списань). Зазначене розпорядження є підтвердженням підключення до послуги накопичення "Копилка".

Банк відкриває Клієнту депозитний рахунок (номер рахунку зазначений в чеку, який клієнт може отримати у відділенні, в системах дистанційного обслуговування - банкомат, термінал самообслуговування, на сайті www.privat24.ua) і зобов'язується виплатити Клієнту Вклад і проценти згідно з обумовленими умовами. Чек є документом, що підтверджує внесення грошових коштів на депозитний рахунок, умови їх розміщення та повернення.

2.26.1.3. Сумма нарахованих відсотків за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення вкладу, виплачується в повному обсязі. При оформленні депозитів за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування, розрахунок відсотків по вкладу здійснюється за ставкою, зазначеною в дистанційному розпорядженні на відкриття депозиту.

2.26.1.4. Начислення відсотків по вкладу починається з першого робочого дня, наступного за днем надходження грошових коштів в Банк, і здійснюється за кожний календарний день, виходячи з фактичної кількості днів у році, за ставкою, що діє на дату укладення договору з урахуванням правил розрахунку відсотків при продовженні вкладу. День повернення вкладу в період нарахування відсотків не входить.

2.26.1.5. КЛІЄНТ має право отримати нараховані відсотки не раніше 15-00 першого робочого дня, наступного за датою оформлення договору за цілу кількість періодів нарахування, що минули з моменту укладення договору.

2.26.1.6. Начислення відсотків на вклад померлого КЛІЄНТА з дати його смерті не проводиться. Повернення вкладу здійснюється з утриманням зайво нарахованих відсотків, в т.ч. і за рахунок суми вкладу.

2.26.1.7. В випадку, якщо після закінчення терміну вкладу, Клієнт не заявив Банку про відмову від продовження терміну вкладу, і Банк не заперечує проти продовження вкладу на новий термін, вклад автоматично вважається продовженим ще на один термін. Строк вкладу продовжується неодноразово без явки Клієнта в Банк. При цьому обчислення нового терміну вкладу починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього терміну вкладу. У тому випадку, якщо БАНК заперечує проти продовження вкладу, він письмово або через смс повідомляє про це КЛІЄНТА за реквізитами, вказаними в клієнтській базі ПриватБанку, не пізніше, ніж за 2 календарних дні до закінчення терміну вкладу.

2.26.1.8. При продовженні терміну вкладу розрахунок відсотків на кожний новий термін вкладу здійснюється за процентною ставкою, що діє в БАНКУ для депозитних вкладів даного найменування та строку на день закінчення попереднього терміну вкладу, без укладання додаткових угод до даного договору. Наступне продовження вкладу здійснюється в такому ж порядку.

2.26.1.9.Операції по поверненню внеску здійснюються в якому регіональному відділенні Банку (в якому був оформлений вклад).
- По пред'явленню будь-якої карти Банку, якщо клієнт пройшов ідентифікацію в банку, або
- По пред'явленню паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, якщо клієнт банком не ідентифікований.

2.26.1.10. С урахуванням особливостей програмного забезпечення БАНКУ, при продовженні терміну вкладу БАНК має право змінити номер рахунку без укладення додаткових угод до даного договору. При цьому новий номер рахунка відображається у виписці по вкладу та інформаційному чеку.

2.26.1.11. При достроковому розірванні вкладу Банк залишає за собою право змінити розмір кредитного ліміту по карті "Універсальна". При цьому, суму заборгованості по кредитній карті "Універсальна" в розмірі, що перевищує розмір кредитного ліміту, встановленого тарифами Банку на момент розірвання вкладу, КЛІЄНТ доручає БАНКУ утримати із суми вкладу.

2.26.1.12. При наявності у КЛІЄНТА простроченої заборгованості за кредитами та / або кредитними лімітами, а також відсотками за їх користування, або простроченої заборгованості за кредитами та / або відсотками за їх користування, за якими КЛІЄНТ є поручителем, БАНК має право на свій розсуд:
- Після закінчення терміну вкладу, вклад та нараховані відсотки перерахувати на поточний / картковий рахунок КЛІЄНТА або
- Розірвати цей договір. При достроковому розірванні договору Банк направляє КЛІЄНТУ письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання цього договору. При цьому внесок і нараховані відсотки перераховуються на поточний / картковий рахунок КЛІЄНТА.

2.26.1.13. Вклад гарантується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб в розмірі, визначеному чинним законодавством України на дату недоступності вкладу.

2.26.1.14. Банк зобов'язується здійснювати обслуговування клієнтів відповідно до чинного законодавства України та Тарифами Банку, що діють на момент здійснення операції.

2.26.1.15.Прі отриманні інформації про несанкціоноване списання грошових коштів з депозитного рахунку (в тому числі за допомогою SMS інформування від Банку) Клієнт зобов'язується негайно повідомляти про це в Банк. При настанні вищевказаних випадків необхідно звернутися в будь регіональне відділення Банку (в якому був оформлений вклад) або зателефонувати за номером 0-800-500-003 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-кієнтов) , +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону).

2.26.1.16. В разі настання обставин форс-мажору (пожежа, повінь, землетрус, військові дії тощо), Не залежать від волі сторін і перешкоджають виконанню зобов'язань за цим договором, строки виконання таких зобов'язань відповідно відсуваються на час дії обставин форс- мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажору.

2.26.1.17. Своїм підписом КЛІЄНТ підтверджує, що вся представлена ним інформація є правильною і зобов'язується про всі зміни повідомляти банк не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення. КЛІЄНТ не заперечує проти інформування його про стан вкладу та платіжної картки через електронну пошту або за допомогою SMS.

2.26.1.18. Всі суперечки, що виникають при реалізації даного Договору, вирішуються сторонами шляхом переговорів. У разі, якщо сторони не досягли взаємної згоди, суперечки розглядаються відповідно до чинного законодавства України та умов Публічного договору.

2.26.1.19. В разі порушення однією із сторін умов цього договору вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2.26.1.20. Оподаткування за вкладом здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.26.1.21. Договір про розміщення вкладу вступає в силу з дня подачі розпорядження (заявки) на відкриття депозитного рахунку, для систем дистанційного банківського обслуговування з дня подачі дистанційного розпорядження (заявки).
Дія угоди припиняється з виплатою Вкладнику всієї суми вкладу разом з відсотками, що належать відповідно до умов цієї угоди.

2.26.1.22. Банк має право стягувати комісію за поповнення вкладу \ рахунку іншої особи згідно діючих Тарифів банку. Факт поповнення свого вкладу підтверджується ідентифікацією клієнта по пластиковій картці ПриватБанку.Операція поповнення, не підтверджена ідентифікацією клієнта по карті в базі клієнтів ПриватБанку, кваліфікується як поповнення вкладу \ рахунку іншої особи.

2.26.1.23. Для відкриття і розірвання депозитного вкладу та підключення або відключення послуги накопичення Копилка клієнтові віком від 6 до 17 років, який є власником карти Юніора, досить заповнення анкети при оформленні картки Юніора.

2.26.2. Умови по вкладу.

2.26.2.1. Банк надає Клієнту можливість накопичення грошових коштів на вкладі (послуга накопичення «Копилка») шляхом договірного списання Банком коштів з Рахунка Клієнта на регулярній основі (при наявності у Клієнта Карти/Рахунку, що діє, або шляхом самостійного поповнення клієнтом свого вкладу.).

2.26.2.2. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу відповідно до чинного законодавства, попередивши про це другу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При достроковому поверненні за ініціативою Клієнта, Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки за неповний термін вкладу нараховані на наступних умовах:
● при поверненні до закінчення 3-х місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт 0,33;
● при поверненні в період понад 3-х до 6 місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт 0,5;
● при поверненні в період понад 6-ти до 12 місяців з дати початку / продовження терміну вкладу, відсотки нараховуються виходячи з діючої процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт 0,67.

2.26.2.3. Прі розірванні вкладу з ініціативи Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов даного договору, за фактичний термін користування вкладом.

2.26.2.4. Проценти нараховуються в кінці терміну вкладу та виплачуються в перший банківський день після закінчення терміну вкладу, шляхом зарахування на депозитний рахунок. Відсотки за кожний новий термін вкладу нараховуються на суму коштів на рахунку, включаючи відсотки, нараховані за попередній термін вкладу.

2.26.2.5. КЛІЕНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі. Одноразова збільшення коштів проводиться КЛІЄНТОМ на суму не менше встановленої БАНКОМ на день здійснення операції. Загальна сума поповнення вкладу протягом кожного календарного місяця не повинна перевищувати максимального значення, встановленого Банком.

2.26.2.6. В випадку запитання КЛІЄНТОМ частини вкладу зобов'язання сторін припиняються за вкладом і внесок повертається КЛІЄНТУ, а на решту суми за бажанням КЛІЄНТА оформляється новий вклад.

2.26.2.7. В разі участі в кредитних програмах ПриватБанку, за письмовим погодженням з БАНКОМ дострокове повернення вкладу здійснюється з виплатою відсотків в повному обсязі за фактичний термін розміщення грошових коштів.

2.26.2.8. Отримувати інформацію про вклад, відсотках і умовах договірного списання Клієнт може зателефонував за номером 0800500003, через систему дистанційного банківського обслуговування (банкомат, термінал самообслуговування, на сайті www.privat24.ua), у відділенні Банку.

2.26.3. Умови за системою відрахувань.

2.26.3.1. Кліент має право скасувати своє доручення про договірне списання.Скасувати доручення клієнт може:
зателефонував за номером 0800500003, через систему дистанційного банківського обслуговування (банкомат, термінал самообслуговування, на сайті www.privat24.ua), у відділенні Банку.
Сторони погодили, що доручення Клієнта про скасування договірного списання вступає в силу з дня, наступного за днем його надходження до Банку.

2.26.3.2. Кліент має право змінити умови договірного списання:
● розмір коштів, що підлягають перерахуванню Банком на депозитний рахунок,
● номер картки / рахунку, звідки кошти підлягають перерахуванню Банком на депозитний рахунок
● умови, при настанні яких кошти, підлягають перерахуванню Банком на депозитний рахунок.
Змінити умови договірного списання клієнт може зателефонував за номером 0800500003, через систему дистанційного банківського обслуговування (банкомат, термінал самообслуговування, на сайті www.privat24.ua), у відділенні Банку.
Сторони погодили, що доручення Клієнта про зміну умов договірного списання вступає в силу з дня, наступного за днем його надходження до Банку.

Умови і правила купівлі автомобілів з пробігом через Приватбанк

2.27.1. Усі автомобілі з пробігом з майданчику Банку продаються через торги(аукціон), виключення складають автомобілі вартістю до 15000 грн. Перелік автомобілів в продажу відображається на сайті PlanetAvto.com.ua

2.27.2. Терміни:

Аукціон - це визначення покупця автомобіля, шляхом пропозиції учасником найбільшої ціни. Аукціон проводиться в телефонному режимі на 7-й день, після додавання першого учасника, шляхом підключення в конференц - зв'язок усіх учасників, які сплатили 100 грн.

Стартова ціна - ціна автомобіля, з якої розпочинаються торги(ціна встановлена на сайті PlanetAvto.com.ua).

Крок по аукціону - мінімальне підняття ціни лота одним учасником під час аукціону, яке складає 500 грн.

Учасник - особа, зареєстрована в якості учасника торгів в установленому порядку(подання заявки на купівлю і обробка брокерами) і що сплатила 100 грн (обов'язкова комісія для участі в аукціоні).

Лот - об'єкт торгів(автомобіль).

Комісія - сума " завдатку", яка залежить від вартості лота після аукціону і складає :

- 1000 грн - при вартості автомобіля до 100000 грн;
- 2000 грн - при вартості від 100 001 до 200 000 грн;
- 3000 грн - при вартості від 200 001 до 300 000 грн;
- 4000 грн - при вартості від 300 001 до 400 000 грн;
- 5000 грн - при вартості більше 400 000 грн.

2.27.3. Регламент проведення :

2.27.3.1. Після обробки заявки і підбору автомобіля фахівцем з продажу, клієнту надходить смс з реквізитами платежу для участі в аукціоні(номер рахунку - 61107909503020) і призначенням(комісія за надання виписки про стан розрахунків, ПІБ, ИД авто). Після оплати 100 грн клієнт додається в список учасників в аукціоні і на моб. телефон клієнта приходить смс з інформацією про дату і час аукціону :

SMS: Приватбанк. Ви записані на аукціон по авто(марка, модель, ціна). Дата і час аукціону.

2.27.3.2 Аукціон проводиться тільки у тому випадку, якщо на лот записано не менш 1-го учасника.

2.27.3.3. Збільшення ціни на аукціоні відбувається не менше і не більше встановленого кроку по аукціону

2.27.3.4. Учасник бажає продовжувати аукціон говорить слово " КРОК"

2.27.3.5. Учасник не бажає продовжувати аукціон говорить слово " ПАС", після чого відключається від аукціону.

2.27.3.6. Аукціон проводиться в телефонному режимі (для проведення аукціону ведучий аукціону підключає усіх участників по номеру телефону, який вказаний в заявкі клієнта і включає режим конференц-зв'язку).

2.27.3.7 Реєстрація учасників і плата за участь в аукціоні припиняється в день проведення аукціону.

2.27.3.8 У разі відмови усіх учасників аукціону від купівлі, автомобіль виставляється на повторний продаж.

2.27.4 Порядок розрахунків

2.27.4.1. Після проведення аукціону, переможець отрумує смс з вказаними реквізитами(номер рахунку 2622....) і призначенням платежу(Комісія за розрахунково-касове обслуговування, ПІБ, ИД авто), після чого кошти автоматично перераховуються на рахунок 61100909503005. За відсутності надходжень, рахунок автоматично закривається через 72 години.

2.27.4.2. У випадку якщо на протязі наступного дня завдаток не сплачений, права купівлі лота передається учасникові, що запропонував 2-у максимальну ціну по аукціону.

2.27.4.3. У разі відмови учасника від оплати усієї вартості лота після сплати комісії, сума комісії учасникові не повертається.

2.27.4.4. Комісія забезпечує резервування автомобіля на 3 дні при купівлі автомобіля за готівку, і на 14 днів при купівлі автомобіля в кредит.

2.27.5 Документальне оформлення угоди

2.27.5.1 При купівлі автомобіля за готівку, клієнт оплачує 500 грн на рахунок 26000060372045, МФО 305965(ТОВ "Агенство Незалежних експертиз") і Банк робить виписку довідки-рахуноку, яка є підтвердженням купівлі автомобіля і на основі цього документу відбувається реєстрація автомобіля в ДАІ на нового власника. співробітником Банку .

2.27.5.2 При купівлі автомобіля в кредит, основою користування автомобілем є договір лізингу, на основі якого після повного погашення заборгованості перед Банком відбувається зняття автомобіля з обліку і переоформлення на нового власника(лізингоотримувача).

Умови і правила купівлі нерухомості через Приватбанк

2.28.1. Уся заставна нерухомість Банку продається через торги(аукціон). Перелік об'єктів на продажі відображається на сайті PlanetEstate.com.ua

2.28.2. Терміни:

Аукціон - це визначення покупця нерухомості, шляхом пропозиції учасником найбільшої ціни. Аукціон проводиться в телефонному режимі на 10-й день, після додавання першого учасника, шляхом підключення в конференц - зв'язок усіх учасників, які сплатили 100 грн.

Стартова ціна - ціна лота(нерухомості) з якої розпочинаються торги(ціна встановлена на сайті http://www.planetestate.com.ua/ в день аукціону).

Крок по аукціону - мінімальне підняття ціни лота одним учасником під час аукціону, яке складає 2000 грн.

.

Учасник - особа, зареєстрована в якості учасника торгів в установленому порядку(подання заявки на купівлю і обробка брокерами), що сплатила 100 грн(обов'язкова комісія для участі в аукціоні).

Лот - об'єкт торгів(нерухомість).

Комісія - сума кратна 1000 грн,(за кожні 100 000 грн вартості нерухомості) яка має бути внесена учасником, що переміг в аукціоні впродовж 2-х робочих днів після проведення аукціону(наприклад: 1) вартість нерухомості 99 000 грн, тоді комісія 1000 грн; 2) вартість нерухомості 199 000 грн - комісія 2000 грн і так далі).

2.28.3. Регламент проведення :

2.28.3.1. Після обробки заявки і підбору об'єкту нерухомості фахівцем з продажу, клієнту надходить смс з реквізитами платежу для участі в аукціоні(номер рахунку - 61106909503021) і призначенням(комісія за надання виписки про стан розрахунків, ПІБ, ИД об'єкту). Після оплати 100 грн клієнт додається в список учасників в аукціоні і на моб. телефон клієнта приходить смс з інформацією про дату і час аукціону :

SMS: Приватбанк. Ви записані на аукціон по нерухомості(об'єкт нерухомості, ціна). Дата і час аукціону.

2.28.3.2 Аукціон проводиться тільки у тому випадку, якщо на лот записано не менш 1-го учасника.

2.28.3.3. Збільшення ціни на аукціоні відбувається не менше і не більше встановленого кроку по аукціону

2.28.3.4. Учасник бажає продовжувати аукціон говорить слово " КРОК"

2.28.3.5. Учасник не бажає продовжувати аукціон говорить слово " ПАС", після чого відключається від аукціону.

2.28.3.6. Аукціон проводиться в телефонному режимі(для проведення аукціону ведучий аукціону підключає усіх учасників по номеру телефону, який вказаний в заявкі клієнта і включає режим конференц-зв'язку).

2.28.3.8 Аукціон проводиться через 10 календарних днів після вступу першої заявки від учасника і оплати 100 грн за участь в аукціоні(у випадку якщо дата потрапляє на вихідний або святковий день - аукціон призначається на перший робочий день, що йде за ним). У разі відмови усіх учасників аукціону від купівлі, виставляється на повторний продаж.

2.28.3.9 Реєстрація учасників і плата за участь в аукціоні припиняється в день проведення аукціону.

2.28.4 Порядок розрахунків

2.28.4.1. Після проведення аукціону, переможцеві надходить смс з вказаними реквізитами (номер рахунку 2622...) і призначенням платежу (Комісія за розрахунково-касове обслуговування, ПІБ, ИД об'єкту), після чого кошти автоматично перераховуються на рахунок 61109909503006. За відсутності надходжень, рахунок автоматично закривається через 72 години.

2.28.4.2. У випадку якщо впродовж 2-х робочих днів комісія не сплачена, право купівлі лота передається учасникові що запропонував 2-у максимальну ціну по аукціону.

2.28.4.3. У разі відмови учасника від оплати усієї вартості лота після сплати комісії, сума комісії учасникові не повертається.

2.28.4.4. Комісія забезпечує резервування об'єкту на 15 робочих днів для повної оплати, у разі відсутності повної оплати лота впродовж 15 робочих днів з вини учасника, право купівлі лота передається учасникові що запропонував 2-у максимальну ціну по аукціону(Комісія не повертається).

2.29.1. Ці Умови встановлюють та регулюють порядок відкриття Банком непокритого акредитива.
2.29.2. Банк відкриває Клієнту непокритий акредитив (надалі - Акредитив) на умовах згідно заяви про відкриття акредитива, яке є невід'ємною частиною даного Договору.
2.29.3. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, у т. ч. нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини по Акредитиву.
2.29.4. Клієнт зобов'язується:
2.29.4.1. Надати Банку копію документа, який зазначено в п. А4. цього Договору.
2.29.4.2. Письмово повідомляти Банк про виконання зобов'язань по документу, який зазначено в п. А4. цього Договору, не пізніше трьох робочих днів Банка, після виконання цих зобов'язань.
2.29.4.3. На вимогу Банка відшкодувати йому виплачену по Акредитиву суму в термін, зазначений в п. А10. Реквізити рахунку для оплати суми зазначаються додатково.
2.29.4.4. Виплачувати Банку комісію за платіж по Акредитиву згідно п. А9., починаючи з дати оплати Банком суми по Акредитиву бенефіціару до останньої дати відшкодування (А10.) або до дати повного відшкодування, яке здійснилося у період, зазначений в п. А10. Реквізити рахунку для перерахування комісії за виконання зазначені в п. А10. Реквізити для перерахування комісії за виконання зазначені в п. А8. Договору.
2.29.4.5. Забезпечити оплату комісій інших банків, які приймають участь в операції, згідно умов Акредитива, в терміни, які зазначені у вимогах банків. Оплата здійснюється по реквізитам, зазначеним у відповідному рахунку Банка, який вручається уповноваженому представнику заявника, або надсилається на адресу заявника листом або електронними засобами зв'язку. У будь-якому випадку всі комісії повинні бути сплачені до дати закінчення терміну дії Договору (п. А6.)
2.29.4.6. Оплатити Банку комісію за відкриття Акредитива (п. А7.), інші комісії, передбачені Додатком № 1 заяви про відкриття акредитива по реквізитам п. А8. на протязі 5 робочих днів Банка від дати надання послуги. У випадку не оплати комісій в останній день терміну дії Акредитива вони вважаються простроченими.
2.29.4.7. Виплачувати Банку в строк не пізніше останнього числа кожного місяця за попередній місяць комісію за зобов'язання по Акредитиву (п. А7.) від дати відкриття Акредитива до останнього терміну дії Акредитива по реквізитам (п. А8.) У випадку не оплати комісії за зобов'язання по Акредитиву (п. А7.) в строк не пізніше останнього числа кожного місяця за попередній місяць вона вважається простроченою.
3.27.4.8. На протязі одного робочого дня від дати отримання вимоги Банку, забезпечити надання Банку грошових коштів, необхідних для проведення платежу по Акредитиву на умовах, які зазначені в вимозі Банка.
2.29.4.9. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок: фінансового стану, виконання умов документа, який зазначено в п. А4. цього Договору, стану предмета забезпечення.
2.29.4.10. У випадку винесення господарським судом постанови про порушення справи про банкрутство заявника повідомити Банк не пізніше трьох робочих днів Банка з моменту наявної інформації та/або отримання постанови господарського суду.
2.29.4.11. Клієнт доручає Банку списувати грошові кошти зі всіх своїх поточних рахунків у національній валюті (п. А13.) для виконання зобов'язань по погашенню суми Акредитива, за платіж по Акредитиву, а також для виконання зобов'язань по Договору по погашенню комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойки у межах сум, які підлягають оплаті Банку згідно цього Договору, при настанні термінів платежу (здійснювати договорне списання). Списання грошових коштів здійснюється згідно встановленого законодавством порядку, при цьому оформляється меморіальний ордер, в реквізитах "Призначення платежу" котрого зазначається номер, дата та посилання на п. 2.29.4.11. та/або п. А13. цього Договору.
У випадку не відшкодування Заявником суми платежу по Акредитиву за рахунок коштів Банка в термін, зазначений в п. А10., заборгованість вважається простроченою. При цьому Заявник оплачує комісію за платіж по Акредитиву у розмірі, передбаченому в п. А11.
2.29.4.12. При порушенні заявником термінів виконання будь-якого із грошових зобов'язань, зазначених у цьому Договорі (при відсутності коштів в необхідних сумах на рахунках заявника для здійснення повноважень згідно п. 2.29.4.11.), Банк має право проводити списання коштів з рахунків заявника в порядку, передбаченому законодавством. Для списання коштів з рахунку заявника Банк оформлює меморіальний ордер, в реквізитах якого зазначається номер, дата та посилання на п. 2.29.4.11. та/або п. А13. цього Договору.
2.29.4.13. У випадку не відшкодування заявником суми віплаченої Банком по Акредитиву в термін, зазначений в п. А10., заборгованість вважається простроченою та заявник оплачує пеню по Акредитиву у розмірі п. А11. Договору.

2.29.4.14. У випадку недостачі або відсутності у заявника коштів в національній валюті України для виконання зобов'язань по погашенню суми платежу по Акредитиву за рахунок коштів Банка, комісія за платіж по Акредитиву, а також для виконання зобов'язань по погашенню комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойці, Банк має право на списання коштів в іноземній валюті (п. А13.), в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості по Договору в національній валюті України на дату погашення, та продажу у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості по Договору в національній валюті України на дату погашення, і продаж стягнутої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (надалі - МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на оплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому заявник доручає Банку оформити заяву на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені заявника.
2.29.4.15. Клієнт засвідчує, що їм надані всі наявні документи, які засвідчують, що їм надані всі наявні документи, які мають відношення до повноважень керівника та інших органів управління заявника та підписання цього Договору (протокол загальних зборів, протокол засідань правління і т. і.), відносно майна заявника рішення щодо приватизації не приймалося.
2.29.5. Банк зобов'язується:
2.29.5.1. Відкрити Акредитив, який відповідає умовам Заяви п. А2. на користь бенефіціара для взаєморозрахунків по документу, який зазначено в п. А4.
2.29.5.2. Своєчасно інформувати Клієнта про всі питання, які пов'язані з ходом виконання Акредитива, які, на погляд Банка, потребують втручання заявника для пошуку прийнятного рішення.
2.29.5.3. Виконати платіж бенефіціару проти документів, які відповідають за зовнішніми ознаками та термінами, умовам Акредитива.
2.29.5.5. У випадку платежу по Акредитиву за рахунок коштів Банка, направити Клієнту письмову вимогу про відшкодування виплачених сум.
2.29.5.6. Повідомити клієнта про дострокове припинення терміну дії Акредитива.
2.29.5.7. Банк зобов'язується збільшити суму зобов'язань по Акредитиву без укладання додаткової угоди з Клієнтом до цього Договору та без надання Клієнтом заяви про внесення змін в умови акредитива у випадку поповнення заявником депозитного рахунку по депозитному договору згідно п. А5. цього Договору після інформування про це Банка будь-яким прийнятним заявнику засобом. Сума акредитива на дату виконання акредитива складається із суми грошових коштів, які знаходяться на дату виконання на депозитному рахунку та рахунку обліку нарахованих відсотків по депозитному договору згідно п. А5. цього Договору, майнові права на отримання грошових коштів по якому надані в забезпечення по цьому непокритому акредитиву.
2.29.6. Банк має право:
2.29.6.1. При зміні вартості ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміні облікової ставки НБУ за згодою заявника змінювати розмір комісії за платіж по Акредитиву. У разі неотримання від заявника згоди на зміну комісії за платіж по Акредитиву, Банк має право розірвати Договір в односторонньому порядку з направленням повідомлення. У дату, зазначену в повідомленні, Договір вважається розірваним. При цьому в останній день дії Договора заявник зобов'язаний виконати зобов'язання по Договору, передбачені пп.2.29.4.3. – 2.29.4.6.
2.29.6.2. Здійснювати перевірки: фінансового стану заявника, виконання умов документа, який зазначено в п. А4., предмету застави, наданого у якості забезпечення виконання зобов'язань заявника по даному Договору.
2.29.6.3. Списувати грошові кошти з поточних рахунків заявника, в порядку, зазначеному в п. 2.29.4.11.-2.29.4.14., при настанні термінів платежів, передбачених пп. 2.29.4.3.-2.29.4.6., зазначеним в письмовому повідомленні згідно п. 2.29.6.1.
2.29.6.4. При порушенні заявником термінів виконання будь-якого із грошових зобов'язань, передбачених цим Договором (при відсутності у заявника коштів у національній та іноземній валютах на рахунках клієнта для виконання повноважень, передбачених п. 2.29.6.3.), заявник доручає Банку здійснити списання коштів з депозитних рахунків заявника відкритих в Банку у порядку, передбаченому законодавством і цим Договором.
Для списання коштів з депозитного рахунку заявника Банк оформлює меморіальний ордер, в реквізитах «Призначення платежу» якого зазначається номер, дата та посилання на п. 2.29.6.4. цього Договора.
Для списання коштів з депозитного рахунку заявника Банк достроково розриває договір про депозитний внесок і письмово повідомляє заявника про це з зазначенням дати розірвання депозитного договору.

Вклад і нараховані відсотки у залежності від валюти внеска, у зазначену в повідомленні дату, Банк перераховує на поточні рахунки заявника (п. А13.), з яких здійснюється списання в порядку, передбаченому п. 2.29.6.3. цього Договору.
2.29.6.5. На зворотню вимогу (регрес) до боржника у межах сум, сплачених їм по Акредитиву бенефіціару.
2.29.7. Непокритий Акредитив надається під заставу згідно п. А12.
2.29.8.1. Нарахування комісії за надання Акредитива п. А7., інших разових комісій, які передбачені умовами Договору, здійснюється в дату надання послуги. Інші комісії по Договору розраховуються, нараховуються та сплачуються заявником згідно додаткових угод до Договору.
2.29.8.2. Комісії, зазначені в п. А7., сплачуються заявником згідно п. 2.29.4.6.-2.29.4.7. цього Договору.
2.29.8.3. Комісії за платіж по Акредитиву сплачуються заявником у порядку п. 2.29.4.4., п. А9. Договору.
2.29.8.4. Комісії інших банків, сплачуються заявником згідно п. 2.29.4.5. цього Договору.
2.29.8.5. Нарахування комісії за платіж по Акредитиву за рахунок коштів Банка (п. А9.) здійснюється щоденно від дати списання коштів з рахунку платежу по Акредитиву до дати оплати комісії та зарахуванням її на рахунок, зазначений в п. А9. та у межах терміну, зазначеного в п. А10.
Розрахунок комісії за платіж по Акредитиву здійснюється за фактичну кількість днів виходячи із розрахунку 360 календарних днів у році. День погашення заборгованості у часовий інтервал розрахунку не включається.
2.29.8.6. Нарахування комісії за зобов'язання здійснюється щомісячно від дати початку терміну дії Акредитива по останнього дня поточного місяця та/або в період, який починається з першого дня місяця до останнього дня місяця, або до дати закінчення терміну дії Акредитива, або до дати закінчення терміну дії Акредитива.
Расчет комиссии за обязательство п. А7. Договора осуществляется ежедневно, на дату оплаты комиссии за обязательство текущего месяца за предыдущий месяц, за период от даты открытия Аккредитива до последнего дня срока действия.
Расчет комисси за обязательство п. А7. Договора осуществляется за фактическое количество дней действия Аккредитива, исходя из расчета 360 календарных дней в году. День снятия обязательств во временной интервал расчета комиссии за обязательство не включается.
Якщо розрахункова сума комісії за зобов'язання менш ніж 100.00 грн. у місяць, то Банк нараховує, а Клієнт сплачує комісію за зобов'язання у сумі 100.00 грн. останнього дня Банку поточного місяця за попередній місяць, незалежно від кількості днів, які був дійсний Акредитив у цьому місяці.
2.29.8.7. Погашення заборгованості Клієнта перед Банком здійснюється у наступному порядку:
1) сплата суми простроченої комісії;
2) сплата суми комісій;
3) сплата суми неустойки;
4) сплата суми виплаченого Акредитиву.
2.29.9.1. У разі порушення Клієнтом якого-небудь з грошових зобов'язань, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі, вказаному в п. А11. від суми заборгованості за кожний день прострочення. Сплата пені здійснюється в гривні.
2.29.9.2. За умови настання прострочення зобов'язань Клієнта, визначених пп. 2.29.4.6., 2.29.4.7. цього Договору, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0.1 % від суми Акредитива, але не вище за подвійну облікову ставку НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми заборгованості за кожен день прострочення.
2.29.9.3. При порушенні Клієнтом строку сплати комісії за платіж по Акредитиву за рахунок коштів Банку, передбачених п. 2.29.4.4. цього Договору, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0.1 % від суми Акредитива, але не вище подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми невиплачених відсотків за кожен день прострочення.
2.29.9.4. При порушенні Клієнтом зобов'язань, передбачених пп.2.29.4.8.-2.29.4.10. даного Договору, Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 5 (п'ять) % від суми наданого Акредитива за кожен випадок порушення.
2.29.9.5. Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбачених пп. 2.29.4.3.-2.29.4.9., здійснюється протягом трьох років від дня, коли відповідне зобов'язання повинно бути виконане Клієнтом.
2.29.9.6. Строки позовної давності за вимогами щодо стягнення суми платіжа по Акредитиву за рахунок коштів Банку, комісії за виконання Акредитива, комісій, неустойок – пені, штрафи за даним Договором встановлюються сторонами тривалістю п'ять років.
2.29.9.7. При порушенні Банком зобов'язань, передбачених п. 2.29.5.1., 2.29.5.3. даного Договору, Банк сплачує Клієнту за кожен випадок порушення неустойку у розмірі 0.1 % мінімальної заробітної плати, що діяла у період, за який сплачується неустойка, за кожен день прострочення.

2.29.9.8. Сплата пені не звільняє сторони від виконання своїх зобов’язань за даним Договором. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладання Договору, в результаті подій надзвичайного характеру, які сторона не могла ні передбачити, ні запобігти їм (форс-мажор). Під обставинами непереборної сили слід розуміти: стихійні природні явища (повінь, землетрус, пожежа, тощо), акти органів державної влади та управління, включаючи Національний банк України, катастрофи, страйки, військові дії, кризи енергопостачання або інші обставини, що не залежать від волі сторін, але частково або повністю перешкоджають виконанню зобов`язань за цим Договором при наявності підтвердження Торгово-промисловою палатою України.
2.29.9.9. При порушенні Клієнтом термінів платежів за кожним з грошових зобов'язань, передбачених даним Договором, більше ніж на 30 днів, що стало причиною для звернення Банку в судові органи, Позичальник виплачує Банку штраф, що розраховується за наступною формулою: 1000.00 гривень + 5% від суми заборгованості по Договору.
2.29.10. У випадку зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури, останній зобов'язаний протягом 3-х робочих днів повідомити про це Банк. У випадку ліквідації Клієнта, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до даного Договору.
2.29.11. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з даного Договору чи у зв'язку з ним, підлягають розгляду відповідно до чинного законодавства України.
2.29.12. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

2.30. Ці Умови встановлюють та регулюють порядок розміщення Клієнтом депозитних вкладів, які, у випадку укладання сторонами договору застави, є забезпеченням виконання зобов'язань Клієнта перед Банком по непокритому акредитиву.
2.30.1. Основні параметри вкладу:
- сума вкладу - п. А2. Заяви;
- термін вкладу - п. А3. Заяви;
- процентна ставка по вкладу - п. А4. Заяви;
- мінімальний термін вкладу - п. А5. Заяви.
Мінімальна та максимальна сума поповнення вкладу Банком не встановлені.
2.30.2. Нарахування процентів по вкладу починається з першого робочого дня, наступного за днем надходження грошових коштів в Банк, та здійснюється за кожний календарний день, виходячи із фактичної кількості днів в році по ставці, зазначеної в п. 2.30.1. з урахуванням пп. 2.30.5. та 2.30.6. цього Договору. День повернення вкладу в період нарахування процентів не входить. Проценти виплачуються в кінці терміну вкладу, обумовленого в п. 2.30.1. цього договору або у дату дострокового витребування Клієнтом вкладу та нарахованих процентів.
2.30.3. Клієнт має право збільшити розмір коштів на вкладі. У випадку витребування вкладником частини вкладу зобов'язання сторін припиняються по вкладу та вклад повертається Клієнту, а на суму, що залишилась, за бажанням вкладника оформлюється новий внесок.
2.30.4. У випадку, якщо по закінченню мінімального терміну владу, зазначеного в п. 2.30.1. цього Договору Клієнт не заявив Банку про бажання витребувати вклад, мінімальний строк вкладу автоматично рахується подовженим ще на один мінімальний термін, зазначений в п. 2.30.1. цього Договору. Мінімальний термін вкладу подовжується неодноразово без явки вкладника в Банк. При цьому обчислення нового мінімального терміну владу починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього мінімального терміну вкладу.
При продовженні мінімального терміну вкладу розрахунок процентів за кожний продовжений мінімальний термін вкладу здійснюється по процентній ставці, яка діє в Банку для депозитних вкладів цього найменування та мінімального терміну на день закінчення попереднього мінімального терміну вкладу, без укладання додаткових угод до даного Договору. Проценти за черговий мінімальний термін вкладу нараховуються на суму вкладу. Наступне продовження мінімального терміну вкладу здійснюється у такому ж порядку. Поточний розмір чинної процентної ставки по вкладу вкладник може узнати у будь-якому відділенні Банку.
2.30.5. У випадку, якщо по закінченню терміну вкладу, Клієнт не заявив Банку про відмову від продовження терміну дії та Банк не заперечує проти продовження вкладу на новий термін, вклад автоматично вважається продовженим ще на один термін, зазначений в п. 2.30.1. цього Договору. Термін вкладу продовжується неодноразово без явки вкладника в Банк. При цьому обчислення нового терміну вкладу та нового мінімального терміну вкладу (з урахуванням положень п. 2.30.4. цього Договору) починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього терміну вкладу. У тому випадку, якщо Банк заперечує проти подовження вкладу, він письмово або через sms повідомляє про це вкладника по реквізитам, зазначеним у клієнтській базі Банку, не пізніше, чим за 2 календарних дні до закінчення терміну вкладу.
2.30.6. Сторони мають право достроково розірвати цей Договір у відповідності з діючим законодавством, попередив про це другу сторону за два банківських дні до дати розірвання Договору. При поверненні вкладу за ініціативою Клієнта до спливу мінімального терміну вкладу (см. п. 2.30.1. цього Договору) з дати початку\продовження мінімального терміну вкладу, вкладнику повертається сума вклада та повертаються проценти за неповний термін вкладу нараховані на наступних умовах:

- при поверненні до спливу мінімального терміну вкладу з дати початку/ продовження мінімального терміну вкладу проценти нараховуються виходячи із процентної ставки по вкладу, помноженої на коефіцієнт згідно п. А6.

Сума нарахованих процентів за цілу кількість мінімальних термінів вкладу, які пройшли з моменту оформлення Договору, виплачуються у повному обсязі. У випадку участі в кредитних програмах Банку, за письмовим узгодженням з Банком дострокове повернення вкладу здійснюється з виплатою процентів у повному обсязі за фактичний термін розміщення грошових коштів.
2.30.7. При розірванні вкладу за ініціативою Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються проценти, нараховані у відповідності з умовами цього Договору, за фактичний термін користування вкладом.

2.30.8. При отриманні інформації про несанкційоване списання грошових коштів з депозитного рахунку (у тому числі за допомогою SMS інформування від Банку). Клієнт зобов'язується негайно повідомляти про це в Банк. При настанні вищезазначених випадків необхідно звернутися у відділення Банку, у якому оформлен вклад або подзвонити за телефоном по номеру 0-800-500-003 (цілодобово, бесплатно по Україні для дзвінків з міських номерів), +38-056-716-11-31 (для дзвінків із-за кордону).
2.30.9. З урахуванням особливостей програмного забезпечення Банку, при продовженні терміну вкладу Банк має право змінити номер рахунку без укладання додаткових угод до цього Договору. При цьому новий номер рахунку відображається в виписці по вкладу.
2.30.10. При наявності у Клієнта простроченої заборгованості по кредитам та/або кредитним лімітам, отриманим Клієнтом в Банку, або по кредитам, по яким клієнт є поручителем, а також по процентам за їх використання, Банк має право на свій розсуд:
- після закінчення терміну вкладу, вклад і нараховані проценти перерахувати на поточний/ картковий рахунок вкладника
або
- розірвати цей Договір.
При цьому Банк направляє Клієнту письмове повідомлення з зазначенням дати розірвання цього Договору. Вклад та нараховані проценти перераховуються на поточний/картковий рахунок вкладника.
Списання коштів оформлюється меморіальним ордером.
2.30.11. У випадку настання обставин форс-мажора (пожежа, повінь, землетрус, військові дії і т. і.), які не залежать від волі сторін та які заважають виконанню обов'язків по цьому договору, терміни виконання таких зобов'язань відповідно відсуваються на час дії обставин форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажора.
2.30.12. Своїм підписом вкладник підтверджує, що вся надана їм інформація є правильною та зобов'язується про всі зміни повідомляти банк не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення. Для підвищення безпеки вклада вкладник не заперечує проти фотографування та інформування його про стан вкладу через e-mail або за допомогою SMS.
2.30.13. Усі спори, які виникають при реалізації цього договору, вирішуються сторонами шляхом переговорів. У випадку, якщо сторони не досягли взаємної згоди, спори розглядаються у відповідності з чинним законодавством України.
2.30.14. У випадку порушення одною з сторін умов цього договору вона несе відповідальність у відповідності з чинним законодавством України.
2.30.15. Оподаткування по вкладу здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.
2.30.16. Вклад гарантується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб у розмірі, визначеному чинним законодавством України на дату недоступності вкладу.
2.30.17. До даного вкладу може бути складено заповідальне розпорядження на користь особи згідно п. А9. Виплата вкладу спадкоємцю проводиться на підставі "Свідоцтва про право на спадок", виданого нотаріусом. При оформленні «Свідоцтва про право на спадок» по вкладу нотаріус використовує дані із "Заповідального розпорядження", оформленого вкладником в Банку.
Заповідальне розпорядження.
Підтверджую, що відкритий в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» депозитний рахунок згідно п. А1. Заяви не буде мною використовуватися в підприємницькій або незалежній професійній діяльності.
Я даю свою згоду на обробку Банком моїх персональних даних з метою та на умовах, встановлених в цьому договорі про надання банківських послуг, підтверджую, що я повідомлен(а) про мої права, пов'язані зі зберіганням та обробкою моїх персональних даних, встановлених чинним законодавством, мети збору даних та особах, яким передаються мої персональні дані. Підтверджую, що ознакомлен(а) та приєднуюсь до Умов та правил надання банківських послуг, розміщених на сайті www.privatbank.ua.

2.31. Ці Умови встановлюють та регулюють порядок надання Клієнтом/Заставодавцем в заставу майнових прав на отримання депозитних коштів і порядок відступлення Банку цих прав вимоги (цесія).
2.31.1. Предметом цих Умов є:
2.31.1.1. Надання Заставодавцем згідно п. А1. Заяви в заставу майнових прав на отримання грошових коштів в повному обсязі по договору про розміщення депозитних коштів (надалі — Депозитний договор), укладеному між Заставодавцем і Банком, в забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Банком, в силу чого Банк має вищий пріоритет (переважне право) у випадку невиконання Клієнтом зобов'язань, забезпечених заставою, та(або) невиконання Заставодавцем зобов'язань по цьому Договору, отримати відшкодування за рахунок предмета застави переважно перед іншими кредиторами Клієнта та (або) Заставодавця.
2.31.1.2 Відступлення Заставодавцем Банку права вимоги на отримання у повному обсязі грошових коштів по Депозитному договору відбувається з моменту настання якого-небудь із наступних подій:
- порушення Клієнтом якого-небудь із зобов'язань, передбачених Договором про відкриття непокритого акредитива (надалі - Договір про відкриття непокритого акредитива);
- порушення Заставодавцем якого-небудь із зобов'язань по Договору застави;
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в Договорі про відкриття непокритого акредитива або в Договорі застави;
- у випадку дострокового розірвання Договору про відкриття непокритого акредитива або зміни його умов, при наявності не виконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін;
- у випадку звернення стягнення на предмет застави по Договору застави.
2.31.2. По цьому договору заставою забезпечується:
2.31.2.1 Виконання зобов'язань Клієнта, які випливають з Договору про відкриття непокритого акредитива:
- по оплаті Банком комісій за відкриття та обслуговування акредитива;
- по наданню Банку грошових коштів, необхідних для проведення платежу по акредитиву, згідно п. 2.30.4.8.;
- по відшкодуванню Банку суми, виплаченої по акредитиву;
- по оплаті Банку комісії за платіж по акредитиву;
- по оплаті Банку комісій інших банків, які приймають участь в акредитивній формі взаєморозрахунків;
- по оплаті Банку штрафів, пені та інших платежів, відшкодування збитків, у відповідності, в порядку та терміни згідно пп. 2.29.9.1.-2.29.9.5., 2.29.9.7., 2.29.9.9.-2.29.9.11. Договору про відкриття непокритого акредитива.
2.31.2.2. Виконання зобов'язання Позичальника в повному обсязі, які випливають із рішення суду, у випадку признання Договору про відкриття непокритого акредитива недійсним по виплаті грошових коштів і відшкодування збитків Банка згідно п. 2.31.2.1 цього Договору.
2.31.3. Максимальна сума вимоги, яка забезпечується заставою складає суму згідно п. А.1.1 Заяви.
2.31.4. Заставою по цьому Договору також забезпечуються вимоги Банка по відшкодуванню:
- витрат, пов'язаних з наданням вимоги по Договору про відкриття непокритого акредитива та зверненням стягнення на предмет застави;
- витрат на утримання та збереження предмету застави;
- збитків, завданих порушенням Заставодавцем умов цього Договору;
- збитків, завданих Клієнтом зобов'язань по Договору про відкриття непокритого акредитива;
- витрат по реєстрації предмету застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, витрат по внесенню змін в запис у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, витрат по виключенню запису про реєстрацію предмету застави з Державного реєстру обтяжень рухомого майна, та витрат по здійсненню запису про звернення стягнення на предмет застави , якщо такі витрати зроблені Банком;
- витрат по нотаріальному посвідченню цього Договору та всіх додаткових угод до нього, якщо за домовленістю сторін цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню;
- штрафних санкцій, передбачених цим Договором.
2.31.5. Заставодавець з умовами Договору про відкриття непокритого акредитива ознайомлений.
2.31.6. В забезпечення виконання Позичальником зобов'язань по Договору про відкриття непокритого акредитива та Заставодавцем по цьому Договору, Заставодавець надав у заставу майнові права на отримання в повній сумі грошових коштів (вкладу и процентів) (надалі — предмет застави), які належать йому на праві власності, що підтверджується депозитним договором. Застава по цьому Договору поширюється на будь-яке відшкодування, отримане Заставодавцем внаслідок вилучення предмету застави. Обтяження по цьому Договору поширюється також на доходи - проценти, які підлягають виплаті по депозитному договору.
2.31.7. Сторони визначили, що вартість предмету застави складає суму згідно п. А2. Заяви цього Договору (сума розраховується з урахуванням суми депозиту + відповідна сума процентів).

2.31.8. На строк дії цього договору предмет застави залишається у володінні та користуванні Заставодавця.
2.31.9. Заставодавець засвідчує, що на момент укладання цього Договору:
2.31.9.1. Предмет застави по цьому Договору належить Заставодавцю на праві власності, не знаходиться в заставі у третіх осіб, в тому числі не знаходиться в податковій заставі, не подарований, не проданий, не є предметом розгляду судових справ та під арештом не перебуває.
2.31.9.2. На підставах, передбачених чинним законодавством, він має право відчужувати предмет застави.
2.31.9.3. На підставах, передбачених чинним законодавством, на Предмет застави може бути звернене стягнення.
2.31.9.4. До Заставодавця не пред'явлені і не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням предмету застави.
2.31.9.5. Предмет застави переданий в заставу за згодою всіх співвласників; не є часткою, паєм (їх частинами) у статутному фонді інших підприємств; не є часткою у спільному майні за договором про сумісну діяльність, Заставодавець не знаходиться у шлюбі (не проживає з іншою особою однією сім'єю)", або „Він знаходиться в шлюбі (проживає з іншою особою однією сім'єю) та на укладання цього договору дана письмова згода чоловіка / дружини (особи, з якою Заставодавець проживає однією сім'єю)").
2.31.9.6. Відповідно до предмету застави не укладено угод про його передачу у спільну діяльність, або інших угод про його передачу третім особам.
3.29.9.7. Відповідно до Предмету застави відсутні будь-які обтяження, вимоги інших осіб, в тому числі ті, що не зареєстровані у встановленому законом порядку.
2.31.10. Заставодавець свідчить також, що їм надані всі необхідні документи, що стосуються предмету застави.
2.31.11. З моменту набрання чинності цього Договору, Заставодавець має право відчужувати, передавати у спільну діяльність, іншим особам, або іншим чином розпоряджатися предметом застави, тільки за письмовою згодою Банку. Наступні передачі в заставу предмету застави в період дії цього Договору та всіх додаткових угод до нього забороняються.
2.31.12. При частковому виконанні Заставодавцем зобов'язань по Договору про відкриття непокритого акредитива застава зберігається у початковому обсязі.
2.31.13. Банк має право:
2.31.13.1. Одержати задоволення за рахунок предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця (право вищого пріоритету).
2.31.13.2. У випадку порушення Позичальником зобов'язань за Договором про відкриття непокритого акредитива та(або) порушення Заставодавцем зобов'язань за цим Договором, Заставодержатель має право самостійно вживати заходи, необхідні для захисту переданих в заставу майнових прав проти порушень з боку третіх осіб.
2.31.13.3. В Вступати в справу як третя особа в судовому спорі, в якій розглядається позов про заставлене право.
2.31.13.4. З метою задоволення своїх вимог:
2.31.13.4.1. Звернути стягнення на Предмет застави у випадку, якщо в момент настання термінів виконання Позичальником якого-небудь із зобов'язань, передбачених Договором про відкриття непокритого акредитива, вони не будуть виконані.
2.31.13.4.2. У разі порушення Заставодавцем зобов'язань за цим договором Заставодержатель має право вимагати дострокового виконання всіх зобов'язань за Договором про відкриття непокритого акредитива, а в разі невиконання – звернути стягнення на предмет застави.
2.31.13.4.3. Звернути стягнення на предмет застави незалежно від настання термінів виконання якого-небудь із зобов'язань за Договором про відкриття непокритого акредитива у випадках:
- порушення Позичальником якого-небудь із зобов'язань, передбачених умовами Договору про відкриття непокритого акредитива;
- порушення Заставодавцем якого-небудь із зобов'язань за цим Договором;
- порушення господарським судом справи про відновлення платоспроможності чи визнання банкрутом Заставодавця та (або) Позичальника, чи про визнання недійсними установчих документів Заставодавця та (або) Позичальника, чи про скасування державної реєстрації Заставодавця та (або) Позичальника;
- прийняття власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Заставодавця та (або) Позичальника;
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в Договорі про відкриття непокритого акредитива або в цьому Договорі;
- припинення (реорганізації, ліквідації) Позичальника.

2.31.13.5. Сторони дійшли згоди, що Банк має право звернути стягнення на предмет застави і в разі дострокового розірвання Договора про відкриття непокритого акредитива або зміни його умов, при наявності невиконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін.
2.31.13.6. У разі звернення стягнення на предмет застави згідно з пп. 2.31.13.4.1., 2.31.13.4.2., 2.31.13.4.3., 2.31.13.5. цього Договору Банк має право задовольнити за рахунок предмету застави свої передбачені пп. 2.31.2., 2.31.4. цього Договору вимоги в повному обсязі, що визначаються на момент фактичного задоволення.
2.31.13.7 Доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за Договором про відкриття непокритого акредитива, а також про наявність (відсутність) і стан предмету застави, у випадку порушення Позичальником зобов'язань за Договором про відкриття непокритого акредитива та (або) порушення Заставодавцем зобов'язань за цим Договором.
2.31.13.8. У випадку порушення Заставодавцем зобов'язань, передбачених п. 2.31.14.13. цього Договору, Заставодавець повинен достроково, в день пред'явлення вимоги про дострокове повернення вкладу та (або) процентів, виконати свої зобов'язання по Договору про відкриття непокритого акредитива, а якщо це не зроблено, то Банк, керуючись ч. 9 ст. 49 Закону України «Про банки та банківську діяльність», має право видати наказ про примусову оплату боргового зобов'язання за рахунок предмету застави.
2.31.14. Заставодавець зобов'язується:
2.31.14.1. Здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності заставленого права.
2.31.14.2. Укладати додаткові угоди до депозитного договору за письмовою згодою Банку, за умови внесення відповідних змін до цього Договору.
2.31.14.3. Не здійснювати відступлення заставленого права на користь третіх осіб.
2.31.14.4. Не здійснювати дій, які спричинять припинення заставленого права чи зменшення його вартості.
2.31.14.5. Вживати заходів, необхідних для захисту заставленого права від посягання з боку третіх осіб.
2.31.14.6. Надавати Банку дані про зміни, що відбулися в заставленому праві, про його порушення з боку третіх осіб і про домагання третіх осіб на це право.
2.31.14.7. У випадку виникнення будь-яких обставин, що можуть негативно вплинути на права та законні інтереси Банку за цим Договором – не пізніше ніж у 2 (дву)денний термін з моменту виникнення таких загроз письмово повідомити про це Банк.
2.31.14.8. У випадку пред'явлення до Банку іншими особами вимог про визнання за ними права власності або інших прав на предмет застави, про вилучення (витребування) або про обтяження предмету застави вимогами, задоволення яких може спричинити зменшення вартості Предмету застави та (або) порушити права та законні інтереси Банку, Заставодавець зобов'язується не пізніше наступного дня за днем отримання вимоги письмово повідомити про це Банк.
2.31.14.9. Не передавати предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження або інше розпорядження предметом застави без письмової згоди Банку.
2.31.14.10. Не передавати предмет застави в наступну заставу.
2.31.14.11. Нести витрати по нотаріальному оформленню цього Договору та всіх додаткових угод до нього, якщо за домовленістю сторін цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню. Заставодавець зобов'язується в повному обсязі відшкодувати Банку витрати, які зроблені ним у зв'язку з реєстрацією предмету застави за цим договором в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, у зв'язку з реєстрацією змін до зробленого запису в зазначеному реєстрі, а також витрати по виключенню запису про реєстрацію предмету застави з Державного реєстру обтяжень рухомого майна в день здійснення таких витрат, та відшкодувати інші витрати, що можуть з'явитися у Банку у зв'язку з укладанням та дією цього Договору.
2.31.14.12. У випадку порушення Заставодавцем зобов'язань, передбачених п. 2.31.14.11. цього Договору, він сплачує на користь Банку пеню у розмірі 0.1% від суми здійснених Банком витрат, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожний день прострочення.
2.31.14.13. З моменту укладання цього Договору в силу вступає право застави, тобто з моменту укладання цього Договору відносини сторін регламентуються нормами цивільного законодавства, що регулюють заставні правовідносини. У зв'язку з чим Заставодавець зобов'язується не вимагати дострокового повернення суми вкладу та процентів по Договору, передбаченому в п. 2.31.7. цього Договору, якщо зобов'язання по Договору про відкриття непокритого акредитива Заставодавцем/Позичальником не виконані в повному обсязі.
2.31.15. У разі порушення Заставодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених пп. 2.31.14.1.-2.31.14.10. цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 30% від вартості предмету застави, яка зазначена в п. 2.31.7. цього Договору.

2.31.16. У разі порушення Заставодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених пп. 2.31.14.13. цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від вартості предмету застави, яка зазначена в п. 2.31.7. цього Договору.
2.31.17. У випадку встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в цьому Договорі, або порушення Заставодавцем договірних зобов'язань, останній в повному обсязі відшкодовує Банку збитки, що пов'язані з укладенням Договору про відкриття непокритого акредитива.
2.31.18. Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється у випадках, передбачених пп. 2.31.13.4.1.-2.31.13.4.3., 2.31.13.5. цього Договору, відповідно до чинного законодавства України та цього Договору.
2.31.19. Звернення стягнення і реалізація майнових прав здійснюється шляхом відступлення Заставодавцем Банку права вимоги, що випливає з заставленого права. Відступлення права вимоги здійснюється, за вибором Банку, згідно за цим Договором або згідно закону в судовому або позасудовому порядку. Банк має право задовольнити за рахунок заставлених майнових прав свої вимоги в повному обсязі, обумовленому на момент фактичного задоволення, включаючи вимоги зазначені в пп. 2.31.2., 2.31.4. цього Договору, відшкодування збитків, витрати на здійснення забезпеченої заставою вимоги.
2.31.20. У випадку, коли після звернення стягнення на предмет застави, отриманої суми недостатньо для повного задоволення вимог Банку, останній має право одержати суму, якої не вистачає для повного задоволення своїх вимог, з іншого майна Заставодавця (якщо він є Позичальником по Договору про відкриття непокритого акредитива) у першу чергу перед іншими кредиторами. Реалізація цього майна здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
2.31.21. При реалізації предмету застави відповідно до цього Договору для обчислення суми в іноземній валюті, необхідній для задоволення вимог Банку, застосовується курс НБУ, встановлений для іноземної валюти за Договором про відкриття непокритого акредитива по відношенню до гривні, на день реалізації.
2.31.22. Термін дії договору – до повного виконання Позичальником та Заставодержателем зобов'язань за Договором про відкриття непокритого акредитива, та всім додатковим угодам до нього; в разі визнання Договору про відкриття непокритого акредитива недійсним - до повного виконання зобов'язань Позичальника, що випливають з рішення суду.
2.31.23. Дострокове розірвання цього Договору допускається лише за згодою сторін.
2.31.24. Внесення змін до цього Договору допускається лише за згодою сторін. Узгоджені сторонами зміни до цього Договору вносяться у письмовій формі. Якщо Договір посвідчений нотаріально, то всі додаткові угоди до нього підлягають обов'язковому нотаріальному посвідченню з покладанням на Заставодавця всіх відповідних витрат по нотаріальному оформленню додаткових угод до цього Договору.
2.31.25. Цей Договір є змішаним договором, в якому містяться положення договору застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору та договору відступлення права вимоги (в частині реалізації заставлених майнових прав).
2.31.26. Застава за цим Договором підлягає реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.
2.31.30. Усі суперечки і розбіжності, що виникають з цього Договору, підлягають розгляду у відповідності з чинним законодавством України.

2.32.1.Умови використання сервісу "Миттєва розстрочка" (цей розділ не діє для Елітних карток (Platinum, MC World Signia і VISA Infinite).

2.32.2.Утримувач кредитної карти має право користуватися сервісом "Миттєва розстрочка" при оплаті товарів/послуг в ТСП, якщо підприємство підписало з Банком договір про можливість прийняття плати за товари/послуги з використанням цього сервісу.

2.32.3.При здійсненні клієнтом плати за товар кредитною картою через сервіс "Миттєва розстрочка" в торгово-сервісному підприємстві, з яким Банк підписав договір розширеного сервісу з повним відшкодуванням. Клієнт доручає Банку щомісячно перераховувати платежі на погашення заборгованості по карті 22222250******** в кількості і розмірі, вказаному в квитанції терміналу, яка є невід'ємною частиною діючих умов.

2.32.4. Рахунок, спеціального платіжного засобу яким є карта 22222250********, відкривається індивідуально для кожного клієнта у момент авторизації операції по сервісу "Миттєва розстрочка" в терміналі Банку в ТСП. Транзакція через сервіс "Миттєва розстрочка" в терміналі Банку, здійснена Клієнтом і підтверджена введенням PIN- коду, прирівнюється Сторонами до заяви на відкриття карткового рахунку для оплати операції по сервісу "Миттєва розстрочка".

2.32.5.Максимально можлива кількість платежів по сервісу "Миттєва розстрочка" не може бути більше 24 .

2.32.6.Клієнт зобов'язується не допускати зниження розміру доступного залишку на карті менше суми щомісячного платежу, вказаного в чеку.

2.32.7.У разі недостатньої кількості коштів для оплати чергового платежу по сервісу "Миттєва розстрочка" Клієнт доручає банку встановити овердрафт на кредитну карту на суму необхідну для оплати чергового платежу.

2.32.8.За наявності простроченої заборгованості по кредитній карті понад 60 днів, у випадку здійснення транзакції по сервісу "Миттєва розстрочка" вся сума заборгованності по сервісу "Миттєва Розстрочка" списується Банком з карти клієнта (договірне списання).

Правила надання послуг фізичним особам по міжнародним SWIFT - платежам.

2.33. Правила надання послуг фізичним особам по міжнародним SWIFT-платежам.
2.33.1. Основні поняття:
Фізичні особи - громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які не займаються підприємницькою діяльністю;
Фізичні особи - нерезиденти - іноземці, особи без громадянства, громадяни України, які мають постійне місце проживання за межами України (в тому числі особи, які тимчасово перебувають на території України);
Фізичні особи - резиденти - громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які мають постійне місце проживання на території України (у тому числі особи, які тимчасово перебувають за кордоном);
Карта / рахунок відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства України;
Переказодавач (Платник) - ініціатор платежу;
Банк платника - ПАТ КБ ПриватБанк, обслуговуючий рахунок платника;
Бенефіціар - кінцевий одержувач коштів;
Банк бенефіціара - кредитна організація, яка обслуговує рахунок Бенефіціара;
Банк-кореспондент-кредитна організація, яка обслуговує кореспондентський рахунок Банку-платника в рамках укладеного договору / угоди;
Банк посередник - кредитна організація, яка обслуговує рахунок банку бенефіціара;
SWIFT - Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications-Співтовариство всесвітніх міжбанківських телекомунікацій;
Базові валюти: UAH (гривня), USD (долари США), EUR (євро), RUR (рос.рублі).
IBAN (англ. International Bank Account Number) міжнародний номер банківського рахунку.
Swift-to-check - це додаткова безкоштовна послуга до грошового переказу, здійснюваному через систему SWIFT-платежів, що дозволяє отримати замість грошових коштів переказу, відправленого в доларах США, іменний чек в доларах США банку JPMorgan Chase Bank. Відправником переказу виступає фізична особа. За здійснення переказу з використанням послуги Swift-to-check стягуються звичайні тарифи банку, застосовувані при переказі грошових коштів.

2.33.2. Загальні положення проведення міжнародних SWIFT-платежів
2.33.2.1. Ці Правила регламентують порядок здійснення міжнародних SWIFT-платежів з використанням Системи SWIFT. Здійснення міжнародних SWIFT-платежів оформляється документом, що підтверджує внесення коштів, а також заявою встановленої SWIFT форми, належним чином заповненої та підписаної Клієнтом та Банком, при пред'явленні Клієнтом документа, що посвідчує особу.
2.33.2.2. Здійснення міжнародних SWIFT-платежів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, а також відповідно до правил системи SWIFT.
2.33.2.3. Банк має право змінювати «Правила здійснення міжнародних SWIFT-платежів" і /

або встановлювати нові Правила в рамках чинного законодавства України. При зміні діючих правил та / або встановленні нових Правил Банк зобов'язується сповістити про це Клієнта шляхом розміщення інформації в структурних підрозділах Банку, які надають ці послуги та / або на офіційному сайті Банку в мережі Інтернет.
2.33.2.4. У разі надходження на ім'я клієнта SWIFT - платежу і при наявності у клієнта простроченої заборгованості за кредитними зобов'язаннями перед Банком Клієнт доручає Банку зарахувати грошові кошти, що надійшли в межах сум, що підлягають сплаті Банку, на рахунок погашення заборгованості перед Банком. Зарахування SWIFT-платежу, що надійшов на ім'я Клієнта, в рахунок погашення заборгованості перед Банком оформляється меморіальним ордером.

2.33.2.5. Переказ іноземної валюти від фізичної особи за кордон може здійснюватися тільки по неторгових операціях. Перелік неторговельних операцій і правила переказу валюти затверджені Постановою Національного банку № 496 від 29.12.2007 року.

До неторгових операцій в іноземній валюті відносяться:

- перекази заробітної плати, стипендій, пенсій, аліментів, державної допомоги, матеріальної допомоги, допомоги родичів, благодійної допомоги, виплат і компенсацій, включаючи виплати по відшкодуванню збитку, отриманого робітником в результаті каліцтва, професійного захворювання або іншого ушкодження здоров'я, пов'язані з виконанням ними трудових обов'язків;
- здійснення обмінних операцій з іноземною валютою та платіжними документами в іноземній валюті;
- виплати готівкової іноземної валюти за платіжними картками;
- купівля платіжних документів в іноземній валюті;
- виплати на підставі вироків, рішень, ухвал і постанов судових, слідчих та інших правоохоронних органів;
- платежі, пов'язані зі смертю громадян;
- платежі, пов'язані із судовими витратами, із слідчими та нотаріальними діями, платежі з відшкодування витрат судовим, нотаріальним, слідчим та іншим правоохоронним органам, а також сплата державного мита, податків, зборів та інших обов'язкових платежів, пов'язаних з виконанням зазначених дій і розглядом судових справ ;
- оплата зборів, мита та дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності;
- оплата витрат за лікування громадян у медично-профілактичних закладах іншої держави;
- оплата навчання в навчальних закладах, стажування в закладах іншої держави;
- оплата участі в міжнародних конгресах, симпозіумах, семінарах, конференціях, спортивних і культурних заходах, а також в інших міжнародних зустрічах, виставках, ярмарках, за винятком витрат на капіталовкладення та інших матеріальних витрат;
- оплата витрат на придбання літератури та передплатних видань, що видаються за кордоном;
- оплата витрат, пов'язаних з відрядженням за кордон;
- оплата праці нерезидентів, які згідно з укладеними трудовими договорами (контрактами) працюють в Україні;
- платежі у зв'язку з прийняттям спадщини;

- виплата авторських винагород;
- перерахування вступних і членських внесків в міжнародні організації.

2.33.2.6. Фізичні особи-резиденти можуть здійснювати за межі України перекази іноземної валюти на користь фізичних осіб:

- в сумі, еквівалент якої не перевищує 15000 гривень в один операційний (робочий) день, з поточного рахунку в іноземній валюті або без його відкриття (на бажання клієнта) без підтвердних документів;
- в сумі, еквівалент якої перевищує 15000 гривень в один операційний день, виключно з картки / рахунку в іноземній валюті на підставі підтвердних документів.
- У разі виїзду за кордон на постійне місце проживання громадяни можуть здійснювати за межі України перекази іноземної валюти з власних поточних рахунків без обмеження суми.

2.33.2.7. Фізичним особам-нерезидентам дозволяється без відкриття поточних рахунків в іноземній валюті переказувати за межі України суму, що не перевищує в еквіваленті 15000 гривень в один операційний (робочий) день, на підставі документів, що підтверджують джерела походження валюти.
2.33.2.8. Підтверджуючими документами для фізичних осіб-резидентів є договори (контракти), рахунки-фактури, листи-розрахунки чи листи-повідомлення юридичних осіб-нерезидентів, повноважних органів іноземних країн, листи адвокатів чи нотаріусів іноземних держав, позовні заяви, запрошення (виклики), документи про родинні стосунки та інші підтверджуючі документи, що використовуються в міжнародній практиці. Підтверджуючі документи (крім документів про родинні стосунки) повинні містити такі реквізити: повну назву і місцезнаходження отримувача, назву банку та реквізити рахунку, на який здійснюється переказ, назву валюти, суму до сплати, призначення платежу. Не допускається надання підтверджуючих документів, роздрукованих з мережі Інтернет.
2.33.2.9. Перекази в іноземній валюті за межі України з карт / рахунків фізичних осіб - нерезидентів здійснюються без обмеження суми, за наявності підтверджуючих документів.
2.33.2.10. Підтверджуючими документами для фізичних осіб-нерезидентів є документи, що підтверджують джерела походження валюти (наприклад, митна декларація на ввезення готівкової валюти, документ банку про зняття коштів зі свого поточного рахунку і т.д.).
2.33.2.11. Фізичні особи-резиденти можуть відправити без обмежень по сумі валюту на власний рахунок, відкритий у закордонному банку, тільки при наявності індивідуальної ліцензії НБУ на розміщення валютних цінностей на рахунках за межами України. (Постанова НБУ № 531 від 14.12.2012г.)
2.33.2.12. До родичів відносяться близькі родичі за походженням, зокрема чоловік, дружина, батьки, діти, бабуся, дідусь, прабабуся, прадід, внуки, правнуки, брат і сестра (рідні та зведені), двоюрідні брат і сестра, тітки, дядьки, племінники. Перелік документів, необхідних для встановлення родинних відносин, визначається в кожному випадку окремо, залежно від ступеня споріднення. Такими документами можуть бути: паспорт, свідоцтво про шлюб, про народження, про встановлення батьківства, переміну прізвища, імені.
2.33.2.13. Якщо підтвердні документи складені іноземною мовою, клієнт надає в банк їх переклад на українську мову, завірений нотаріально. Документи, складені російською мовою, не перекладаються на українську мову.
2.33.2.14. За здійснення SWIFT-платежу стягується, встановлена банком, Клієнтська плата.

Клієнтська плата розраховується у валюті переказу та стягується в національній валюті за курсом НБУ на дату здійснення операції.
2.33.2.15. Відправлення міжнародних SWIFT-платежів проводиться тільки після отримання Банком від відправника суми переказу та клієнтської плати.
2.33.2.16. Для здійснення переказу Клієнт повинен представити наступні документи:
- Платіжне доручення або заяву на переказ готівки встановленого Системою зразка;
- Паспорт або документ, що його замінює;
- Підтверджуючі документи.
2.33.2.17. Згідно «Правил здійснення переказів фізичних осіб за межі України та по Україні за поточними валютними неторговельними операціями та їх виплати в Україні», затверджених постановою НБУ № 496 від 27.12.2007 року та згідно внутрішньобанківських вимог встановлено вимоги до сум грошових переказів в іноземній валюті на адресу фізичних осіб. Встановлені ліміти на відправку / виплату міжнародних грошових переказів без відкриття поточного рахунку:
Для резидентів (відправлення):
міжнародні в іноземній валюті: у сумі, що не перевищує екв. 15 000 гривень в день, без підтверджуючих документів на переказ.
Для нерезидентів (відправлення):
в сумі, що не перевищує екв. 15 000 гривень в день, з підтверджуючими документами джерела походження коштів.
Для резидентів і нерезидентів (виплата):
в сумі, що не перевищує екв. 50 000 гривень в день.
2.33.3. Виплата SWIFT-платежів
2.33.3.1. Виплата SWIFT-платежу здійснюється на карту / рахунок клієнта одержувача, відкритого у валюті надійшов платежу.
2.33.3.2. Якщо SWIFT-платіж не надійшов на рахунок / картку клієнта, Клієнт повідомляє співробітникові дані для проведення пошуку платежу. Якщо після здійснення пошуку платіж не знайдений, співробітник повідомляє Клієнту про відсутність платежу.
2.33.3.3. Отримати реквізити для отримання SWIFT-платежу можливо в:
- Приват 24, меню «Ще / Інфо. / Мої реквізити »;
- Терміналі самообслуговування, меню «Мої налаштування / Отримати реквізити»;
- Банкоматів, меню «Мої налаштування / Ще налаштування /Реквізити для поповнення карти або рахунку»;
2.33.4. Відправка SWIFT-платежів
2.33.4.1. Відправка SWIFT-платежу здійснюється з оформленням документів, передбачених чинним законодавством України. Клієнт може відправити SWIFT-платіж у відділенні банку, а також використовуючи можливості дистанційного обслуговування в Приват24 http://privatbank.ua/
2.33.4.2. При відправці SWIFT-платежу з картки / рахунку клієнта в Доларах США (USD), можливо здійснити конвертацію платежу, для виплати його в іншій іноземній валюті.
2.33.4.3. Для відправки SWIFT-платежів в іноземній валюті клієнт повинен надати наступні реквізити:

- назву банку-бенефіціара;
- SWIFT-код банку-бенефіціара;
- номер рахунку бенефіціара, найменування бенефіціара (для фізичної особи прізвище, ім'я).

2.33.4.4. При відправці SWIFT-платежу в євро обов'язковим реквізитом є IBAN.
2.33.4.5. При відправці SWIFT-платежу в рублях Росії клієнт повинен надати наступні реквізити:

- БИК банку-беніфіціара
- коррахунок банку беніфіціара
- найменування банку-беніфіціара, ПІБ, адреса, ІПН беніфіціара.

2.33.4.6. Клієнт має право вибрати тип оплати комісії для відправлення переказу, згідно тарифів банку. Пропоновані типи комісії:
Тип «OUR» - вибирається у випадку, якщо комісію по платежу сплачує відправник.
Тип «SHA» - вибирається у випадку, якщо витрати на стороні відправника платежу віднесені на рахунок відправника, витрати на стороні одержувача платежу повинні бути віднесені на рахунок одержувача.
Тип «BEN» - вибирається в тому випадку, якщо всі витрати по платежу несе одержувач.
Тип «FUL» - вибирається в тому випадку, якщо валюта платежу USD і клієнту необхідно, щоб сума платежу дійшла цілком, але при цьому комісія ПриватБанку за виконання платежу буде вище, ніж при виборі інших опцій і стягується відповідно до тарифів Банку.
2.33.4.7. Відправник заповнює бланк встановленого зразка (або оператор заповнює цей бланк за даними, наданими клієнтом), ставить свій підпис і пред'являє оператору дійсний документ, що засвідчує особу. У разі необхідності Відправник надає документи, що підтверджують наявність підстав для здійснення переказу у відповідності до вимог чинного законодавства України. Відправник вносить відповідну суму коштів у касу Банку, а також суму Клієнтської плати, розрахованої Оператором. Після відправки переказу один примірник бланка Оператор віддає Клієнту.
2.33.4.8. Клієнт (фіз.особа-резидент) має право відправити SWIFT-платіж без відкриття валютного рахунку або карткових рахунків до 15 000 гривень в один операційний (робочий) день, згідно з законодавством України. Платежі без відкриття рахунку відправляються згідно заяви Клієнта, на підставі якого формується прибутковий касовий ордер на рахунок відділення банку, для подальшого здійснення платежу. Оплата комісії за здійснення платежу без відкриття валютного рахунку, згідно тарифів банку.
2.33.5. Інші умови здійснення міжнародних SWIFT-платежів.
2.33.5.1. При відправці SWIFT-платежу надається додаткова послуга SMS-інформування (безкоштовно). Отримувач платежу отримує SMS-повідомлення про факт зарахування платежу на карту / рахунок. Відправник SWIFT-платежу отримує SMS-повідомлення про факт відправлення платежу.
2.33.5.2. Повернення грошей по відправленому SWIFT-платежу здійснюється за заявою Клієнта, після здійснення операції по відправці переказу, згідно тарифів банку.
2.33.5.3. Повернення SWIFT-платежу можливий за заявою Клієнта, згідно тарифів банку.
2.33.5.4. Клієнт має право ініціювати уточнення по вихідний SWIFT-платежу, якщо була допущена помилка в реквізитах платежу, при цьому за послугу стягується комісія згідно тарифів банку.
2.33.5.5. Клієнт має право ініціювати розшук вихідного SWIFT-платежу, якщо одержувач стверджує, що не отримав платіж, при цьому за послугу стягується комісія згідно тарифів банку.

2.33.5.6. Клієнт має право ініціювати розшук вхідного SWIFT-платежу, для цього необхідно надати повну і точну інформацію по одержувачу коштів (найменування отримувача коштів, номер рахунку / картки), вказати точну дату відправлення платежу, початкову суму і валюту, найменування відправника коштів та номер рахунку / карти.
2.33.5.7. Правила SWIFT-платежів доступні для ознайомлення на офіційному сайті ПриватБанку.

Тарифи

Послуга	**Тариф**
Відправка SWIFT-платежу в інший банк з рахунку / картки	0,5% від суми (min 5 грн) + 12 $ в грн за курсом НБУ
Відправка SWIFT-платежів в інший банк без відкриття рахунку / картки	1% від суми (min екв. 20 $) + 12 $ в грн за курсом НБУ
Гарантія переказу одержувачеві повної суми міжнародного SWIFT-платежу у валюті USD (опція FUL)	26,5 $ без ПДВ в грн за курсом НБУ
Розшук коштів за запитом клієнта:	
а) відправлених з ПриватБанку	
- у валюті 1 групи *	екв. 75$
- у валюті 2 групи *	екв. 25$
б) не поступивших в ПриватБанк	
- у валюті 1 групи *	екв. 85$
- у валюті 2 групи *	екв. 35$
Подальші зміни, анулювання вихідних платежів на підставі письмової заяви відправника:	
- у валюті 1 групи *	екв. 55$
- у валюті 2 групи *	екв. 25$
Повернення вхідного платежу	екв. 20 $ від суми надійшовшого платежу
Отримання SWIFT-платежу на карту для виплат	0,5% від суми платежу

3.1. Умови кредитування корпоративних клієнтів.

КРЕДИТНИЙ ДОГОВІР №

м. Дніпропетровськ "____"_____200__р.

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», іменоване надалі "Банк", в особі _____(*посада, П.І.Б.*)_____, що діє на підставі _____, з одного боку, і _____, іменований надалі "Позичальник", в особі _____(*посада, П.І.Б.*)_____, що діє на підставі _____, з іншого боку, уклали цей договір про нижченаведене:

А. ІСТОТНІ УМОВИ КРЕДИТУВАННЯ

А.1. Вид кредиту – строковий кредит.

А.2. Ліміт цього кредитного договору:

_____(_____) на наступні цілі _____,

і _____(_____) на оплату страхових платежів у випадках та у порядку, передбачених п.п. 2.1.5, 2.2.12 цього Договору, у розмірі по 34 грн. для сплати за реєстрацію предметів застави у Державному реєстрі обтяження рухомого майна шляхом перерахування за реквізитами п. 2.1.1 за кожним договором застави, у розмірі _____ на сплату судових витрат, передбачених п.п. 2.2.15, 2.3.13, 5.8 цього Договору.

А.3. Термін повернення кредиту "_____" _____ 200__р. Згідно зі ст.ст. 212, 651 ЦКУ у разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань, передбачених цим Договором, Банк на свій розсуд, починаючи з 91-го дня порушення будь-якого з зобов'язань має право змінити умови Договору, встановивши інший термін повернення кредиту. При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення із зазначенням дати терміну повернення кредиту. У разі непогашення заборгованості за цим Договором у строк, зазначений у повідомленні, уся заборгованість, починаючи з наступного дня дати, зазначеної у повідомленні, вважається простроченою. У разі погашення заборгованості у період до закінчення 90 днів (включно) з моменту порушення будь-якого з зобов'язань, терміном повернення кредиту є «____»_____ 200 ___р.

А.4. Рахунки для обслуговування кредиту:

- транзитний рахунок 2909_____;
-
- транзитний рахунок 2909_____ .

А.5. Зобов'язання Позичальника забезпечуються _____.

А.6. За користування кредитом Позичальник сплачує відсотки у розмірі _____ (_____) % річних.

У разі невиконання та/або неналежного виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 2.2.13 цього Договору, Банк збільшує процентну ставку на 5 % річних за кожен випадок невиконання та/або неналежного виконання. При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення із зазначенням підстави – порушення зобов'язань, передбачених п. 2.2.13 цього Договору, і дати початку нарахування підвищених відсотків. За умови відновлення виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 2.2.13 цього Договору, Позичальник за користування кредитом сплачує відсотки у розмірі _____% річних. При цьому Банк направляє письмове повідомлення Позичальнику із зазначенням процентної ставки у розмірі _____ % річних і дати початку її нарахування.

А.7. У разі порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку відсотки за користуванням кредитом у розмірі _____(_____) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У разі порушення Позичальником будь-якого з грошових зобов'язань і реалізації прав Банку, передбаченого п. А.3, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі _____ (_____) % від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється з дня, наступного за датою, передбаченою повідомленням. При цьому відсотки за користування кредитом не сплачуються.

А.8. Датою сплати відсотків є __-е число __(кожного поточного, кожного третього тощо)_____ місяця, починаючи з дати підписання цього Договору, якщо інше не передбачене п. 7.3. У разі несплати відсотків у зазначений термін вони вважаються простроченими (крім випадків розірвання Договору згідно з п. 2.3.2).

А.9. Позичальник сплачує Банку винагороду за відкриття позичкового рахунку у розмірі _____ грн. у день укладення

кредитного договору.
А.9.1. Позичальник сплачує Банку винагороду за управління фінансовим інструментом у розмірі _____ % від суми встановленого у п. А.2 ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів на сплату судових витрат. Винагорода сплачується банку одноразово, при першому наданні кредитних коштів Позичальнику згідно з Договором. Сплата винагороди здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, винагорода сплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати. Нарахування винагороди здійснюється у дату сплати. Рахунок для сплати винагороди – 2909.
А.10. Позичальник щомісячно сплачує Банку винагороду за кредитне обслуговування у розмірі _____% від суми зазначеного у п. А.2 ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів на сплату судових витрат, у поточну дату сплати відсотків. Сплата винагороди здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, винагорода сплачується у гривневому еквіваленті за курсами НБУ на дату сплати. Розрахунок здійснюється щодня. Нарахування винагороди здійснюється у дату сплати.
А.11. Позичальник сплачує Банку щомісячну винагороду за резервування коштів у розмірі _____ %, що нараховується на суму, зарезервовану Банком для видачі кредиту за Договором, на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів на сплату судових витрат, зазначені у п. А.2, у поточну дату сплати відсотків. Сплата винагороди здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, винагорода сплачується у гривневому еквіваленті за курсами НБУ на дату розрахунку. Розрахунок здійснюється щодня. Нарахування винагороди здійснюється у дату сплати.
А.12. Реквізити сторін Договору:
Банк: ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги 50, кор. рахунок у Нацбанку України № 32009100400, МФО 305299, Код ЄДРПОУ 14360570,
Підпис: _____, П.І.Б., печатка.
Позичальник: найменування _____, місцезнаходження: _____, фактичне місцезнаходження _____, код ЄДРПОУ_____, п/р № _____, відкритий у _____, МФО_____. *(Зазначаються реквізити Позичальника).*
Підпис: _____, П.І.Б., печатка.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Банк за наявності вільних грошових коштів зобов'язується надати Позичальнику кредит у формі згідно з п. А.1 у сумі і на цілі, зазначені у п. А.2, не пізніше 5 днів з моменту підписання Договору, в обмін на зобов'язання Позичальника з повернення кредиту, сплати відсотків, винагороди в обумовлені цим Договором терміни. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, що регулюють кредитні правовідносини.

Строковий кредит (далі – "кредит") надається для здійснення платежів Позичальника, пов’язаних із здійсненням ним господарської діяльності, на рахунки інших осіб, які відкриті у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК». При цьому вимога щодо цільового використання кредитних коштів в частині здійснення платежів Позичальника на рахунки інших осіб, які відкриті у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», не поширюється на оплату:
послуг бюро технічної інвентаризації;

державного мита, податків (обов’язкових платежів), та будь-яких інших платежів на користь державних органів та органів місцевого самоврядування, пенсійного фонду, фондів соціального страхування;

електроенергії, водопостачання, опалення, послуг із вивезення та утилізації сміття.
Термін повернення кредиту зазначений у п. А.3.

Зазначений термін може бути змінений згідно з п.п. 2.3.2, 2.4.1 цього Договору.
Усі істотні умови кредитування наведені у Розділі А - «Істотні умови кредитування».

Якість послуг має відповідати законодавству України,

нормативним актам НБУ, регулюючим кредитні правовідносини.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Банк зобов'язується:

Відкрити для обслуговування кредиту рахунки, зазначені у п. А.4:

а) Перерахувати за дорученням Позичальника, без додаткового узгодження, грошові кошти для відшкодування витрат з реєстрації у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна у розмірі, зазначеному у п. 1.1 цього Договору, на рахунок 29096829000002 ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» МФО 305299 з призначенням платежу “Відшкодування витрат з реєстрації обтяження рухомого майна”.

2.1.2. Надати кредит шляхом перерахування кредитних коштів на підставі розрахункових документів Позичальника на цілі, відмінні від сплати страхових та/або інших платежів, у межах суми, обумовленої п. 1.1, а також за умови виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 2.2.12.

Для отримання кредиту (або його частини) Позичальник зобов'язується не пізніше дати отримання кредиту, що планується, надати до Банку попередню вимогу у довільній формі із зазначенням суми кредиту і терміну його надання.

Зобов'язання з видачі кредиту або його частини згідно з кредитним договором виникають у Банку з дня надання Позичальником розрахункових документів на використання кредиту у межах зазначених у них сум у порядку, передбаченому п. 2.4.2. Зобов'язання з видачі кредиту або його частини на оплату страхових та/або інших платежів виникають у Банку у разі непред'явлення Позичальником документів, підтверджуючих сплату чергових страхових та/або інших платежів за рахунок інших джерел.

2.1.3. Забезпечити Позичальника консультаційними послугами з питань виконання Договору.

2.1.4. Здійснювати контроль за виконанням умов кредитного договору, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням кредиту у порядку, передбаченому цим Договором.

2.1.5. Відповідно до цього Договору Позичальник клопоче перед Банком про надання йому кредиту на оплату чергових страхових платежів відповідно до договорів страхування, укладених відповідно до п. 2.2.12 цього Договору, і доручає Банку щорічно перераховувати необхідну для цього суму коштів згідно з договорами страхування. Перерахування кредитних коштів Банк зобов'язується здійснювати у разі непред'явлення Позичальником документів, підтверджуючих сплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел до дат їх сплати, передбачених договорами страхування. Перерахування коштів на сплату чергових страхових платежів здійснюється в національній валюті України.

Якщо кредит надається в іноземній валюті, то для сплати страхових платежів Позичальник доручає Банку:

- здійснити списання коштів з позичкового рахунку Позичальника, зазначеного у п. 2.1.1. цього Договору, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості по сплаті страхових платежів за рахунок коштів Позичальника у національній валюті України на дату сплати, і продаж списаної іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника.
- після надходження гривневого еквівалента від продажу позикових коштів на поточний рахунок Позичальника, зазначений у п.2.2.6, Позичальник доручає Банку провести перерахування чергового страхового платежу з зазначеного поточного рахунку на рахунок страхової компанії у виконання договору страхування.

Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком лише у разі пред'явлення Позичальником Банку документів, підтверджуючих сплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел до дат їх сплати, передбачених договорами страхування.

У разі надходження розрахункових документів на примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Позичальника ці доручення Банком не виконуються. Подальші взаємовідносини Позичальника і Банку регулюються окремо.

2.1.6. За дорученням Позичальника перераховувати необхідні суми зі сплати судових витрат, передбачених п.п.2.2.15, 2.3.13, 5.8

цього Договору. Перерахування коштів зі сплати судових витрат здійснюється в національній валюті України.
Якщо кредит надається в іноземній валюті, то для сплати судових витрат Позичальник доручає Банку:
- здійснити списання коштів з позичкового рахунку Позичальника, зазначеного у п. 2.1.1. цього Договору, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості зі сплати судових витрат за рахунок коштів Позичальника у національній валюті України на дату сплати, і продаж списаної іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника;
- після надходження гривневого еквівалента від продажу позикових коштів на поточний рахунок Позичальника, зазначений у п. 2.2.6, Позичальник доручає Банку провести договірне списання.
Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком лише у разі пред'явлення Позичальником Банку документів, підтверджуючих сплату судових витрат за рахунок інших джерел.

a. Позичальник зобов'язується:

Використовувати	кредит на цілі, зазначені у п. 1.1 цього	Договору.
Сплатити	відсотки за користування кредитом	відповідно до п.п. 4.1, 4.2, 4.3 цього Договору.
Повернути	кредит у терміни, встановлені п.п. 1.2,	2.2.16, 2.2.17, 2.3.2.
Повідомляти	Банк про обставини, що свідчать про	наявність права і вимог третіх осіб на предмет застави, протягом трьох днів з моменту, коли зазначені обставини стали відомі Позичальнику.
Сплатити	Банку винагороду відповідно до п.п.	4.4, 4.5, 4.6, 4.13 цього Договору.
Позичальник	доручає Банку списувати грошові кошти	з усіх своїх поточних рахунків у валюті кредиту, зокрема з наступних рахунків для виконання зобов'язань з погашення кредиту, а також відсотків за його використання:

№ _____у _____,
№ _____у _____,
№ _____у_ _____,

(У разі надання кредиту у гривні в обох підпунктах цього пункту зазначаються поточні рахунки Позичальника 2600 у гривні)

а також з усіх своїх поточних рахунків у гривні, зокрема з наступних рахунків, для виконання зобов'язань з погашення винагороди, а також неустойки:
№ _____у _____,
№ _____у _____,
№ _____в _____,
у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання грошових коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку, при цьому оформляється меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначаються номер, дата і посилання на пункт

2.2.6. цього Договору.

Надавати Банку не пізніше ___ числа місяця, наступного за звітним кварталом, фінансову інформацію (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до звітів в обсязі, передбаченому законодавством для відповідних звітних періодів для відповідних суб'єктів господарської діяльності, а також сумарні надходження на усі рахунки, що належать Позичальнику, за три останні місяці, у розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію на вимогу Банку, у т.ч. про майно, що належить Позичальнику на праві власності або повного господарського ведення.

Щомісячно, у строк до _____ числа, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів, з наданням підтверджуючої документації.

Забезпечити умови для проведення Банком перевірок за даними бухгалтерського, оперативного і складського обліку, цільового використання кредиту, його забезпеченості і своєчасності погашення.

Позичальник засвідчує, що: ним надані усі наявні документи, що стосуються повноважень керівника та інших органів управління Позичальника на підписання цього Договору (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління і т.п.); щодо майна Позичальника рішення про приватизацію не ухвалювалося; на момент укладення цього Договору у господарському суді немає заяв кредиторів про визнання Позичальника банкрутом; на момент укладення договору застави або іпотеки у Позичальника відсутні відомості про права і вимоги інших осіб на предмет застави (іпотеки), у т.ч. не зареєстровані в установленому порядку.

У разі винесення господарським судом постанови про порушення провадження по справі про банкрутство Позичальника, наявність інших рішень суду, що набули чинності, про стягнення коштів з поточного рахунку Позичальника або інших видів звернення стягнення на його майно, а також обставин, що свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит своєчасно не буде повернений, Позичальник зобов'язується не пізніше ніж за три дні з моменту отримання постанови господарського суду повідомити про це Банк.

Позичальник зобов'язується належно оформити договір(и) застави _____ у забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, договір(и) страхування закладеного майна, а також надати інші необхідні документи _____.

Під "належним оформленням договору(ів) застави" сторони розуміють підписання Позичальником та/або іншими заставниками договору(ів) застави, нотаріальне посвідчення (за згодою сторін або відповідно до законодавства), іншу передбачену законодавством процедуру реєстрації предмету застави.

2.2.13. У період дії цього кредитного договору Позичальник зобов'язується:

- Укласти з Банком Договір банківського рахунку з використанням електронно-інформаційних програмних продуктів у строк до _____,
-
- Направляти не менше _____ загального обсягу надходжень від господарської діяльності на поточний рахунок у Банку,

- Проводити через Банк валютно-обмінні операції з продажу (купівлі) іноземної валюти за гривню або іншу іноземну валюту в обсязі не менше _____ (_____) доларів США на місяць за договірним курсом, що діє у Банку на день проведення валютно-обмінної операції,
- Придбати у Банку паливні картки у кількості не менше _____ карток і здійснити з їх використанням платіж за паливо у строк _____,
- Укласти з Банком Договір на випуск корпоративної картки у строк до _____,
- Укласти з Банком Договір про використання банківських платіжних карток як платіжного засобу у торговельних і сервісних підприємствах (еквайрінг) у строк до _____,
- Сторони зобов'язуються провести впровадження зарплатного проекту для співробітників Позичальника у кількості не менше _____ платіжних карток у строк до _____.

Оплата вищезазначених послуг здійснюється Позичальником згідно з тарифами, що діють у Банку на момент оплати.

2.2.14. У період дії цього кредитного договору, до повного погашення заборгованості за ним, Позичальник зобов'язується погоджувати з Банком отримання кредитів в інших банках.

2.2.15. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати/збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника (Банк повідомляє Позичальника про назву і адресу бюро, до якого передається інформація про Позичальника), а також оплатою послуг, які надані або будуть надані у майбутньому у цілях реалізації прав Банку за цим Договором, а також договорами застави, іпотеки, поручительства і т.п., укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, визначених у цьому пункті, належать: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави; послуги, пов'язані з реалізацією застави; представництво інтересів Банку у суді та перед третіми особами і т.п. Позичальник зобов'язується відшкодувати Банку у повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (у разі залучення їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом суперечок за цим Договором у судах усіх інстанцій, у т.ч. апеляційної і касаційної, а також на усіх підприємствах, організаціях усіх форм власності, в органах державної влади та управління. Усі перераховані суми відшкодувань сплачуються у термін, зазначений у письмовій вимозі Банку та/або у порядку, встановленому п. 2.1.6 цього Договору.

2.2.16. У разі виконання Банком доручення Позичальника зі сплати страхових платежів згідно з п. 2.1.5 перерахована у межах виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Позичальником у першу дату сплати відсотків, зазначену у п.п. 4.2, 4.3, наступну за датою перерахування коштів, якщо інше не передбачене відповідною додатковою угодою до цього Договору.

2.2.17. У разі виконання Банком доручення Позичальника зі сплати судових витрат згідно з п. 2.1.6 перерахована у межах виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Позичальником у першу дату сплати відсотків, зазначену у п.п. 4.2, 4.3 цього Договору, наступну за датою перерахування кредитних коштів, якщо інше не встановлене додатковою угодою до цього Договору.

2.3. Банк має право:

2.3.1. У разі зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміни облікової ставки НБУ Банк має право за згодою Позичальника збільшити розмір процентної ставки за користування кредитом, змінити періодичність порядку сплати платежів по кредиту, про що сторони укладають додаткові угоди.

2.3.2. При настанні будь-якої з наступних подій:

- неотриманні від Позичальника згоди на збільшення процентної ставки за користування кредитом, зміну періодичності порядку сплати платежів по кредиту;
- порушенні Позичальником будь-якого з зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, у т.ч. у разі порушення цільового використання кредиту,
-
- порушенні заставниками зобов'язань за договорами застави, укладеними у забезпечення виконання

зобов'язань за цим Договором, отриманні повідомлення від заставника про дострокове затребування вкладу (повністю або частково) за договором, майнові права за яким передані Банку у заставу,

- неотриманні від заставника до укладення договору застави і під час його дії повідомлення про усі відомі йому права і вимоги інших осіб на предмет застави (іпотеки), у т.ч. не зареєстровані в установленому порядку,
- у разі передачі предмету застави іншій особі без згоди заставодержателя,
- порушенні заставником правил про заміну предмету застави,
- втраті предмету застави за обставинами, за які заставодержатель не відповідає, якщо заставник не замінив або не відновив предмет застави,
- порушенні господарським судом справи про банкрутство Позичальника або про визнання недійсними установчих документів Позичальника, або про відміну державної реєстрації Позичальника,
- ухваленні власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника,
- втраті можливості звернення стягнення на майно, надане у заставу у забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором (у т.ч. втраті, знищенні, пошкодженні або недоступності предмету застави для Банку з будь-яких інших причин), підтвердженої актами перевірок,
- встановленні невідповідності дійсності відомостей, що містяться у п. 2.2.10 цього Договору,
- відсутності у Банку вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника,
- наявності судових рішень, що набули законної сили, про стягнення грошових коштів з поточного рахунку Позичальника, наявності арешту на поточних рахунках, що належать Позичальнику, наявності платіжних вимог про примусове списання і інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит не буде повернений своєчасно,
- неодноразовому (два і більше разів) надання Позичальником розрахункових документів на використання кредиту в порушення порядку, передбаченого п.1.1 цього Договору

Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови Договору – зажадати від Позичальника дострокове повернення кредиту, сплати відсотків за його користування, виконання інших зобов'язань за Договором у повному обсязі шляхом відправлення повідомлення. При цьому згідно зі ст.ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України за зобов'язаннями, терміни виконання яких не наступили, терміни вважаються такими, що наступили, у зазначену у повідомленні дату. У цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання за Договором;

або:

б) розірвати Договір у судовому порядку. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання за Договором;

або:

в) згідно зі ст. 651 Цивільного кодексу України, ст. 188 Господарського кодексу України здійснити одностороннє розірвання Договору з відправленням Позичальнику повідомлення. У зазначену у повідомленні дату Договір вважається розірваним. При

цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання за Договором. Одностороння відмова від Договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.

На підставі фінансової інформації Позичальника, проводити безпосередньо перевірку цільового використання кредиту, а також фінансового стану Позичальника і стану забезпечення кредиту і вносити пропозиції про подальші взаємовідносини з Позичальником.

Списувати грошові кошти з поточних рахунків Позичальника згідно з п. 2.2.6 при настанні термінів будь-якого з платежів, передбачених цим Договором, у межах сум, що належать до сплати Банку.

У разі порушення Позичальником термінів виконання будь-яких з грошових зобов'язань, встановлених цим Договором (за відсутності коштів у необхідних сумах на рахунках Позичальника для здійснення повноважень відповідно до п.2.2.6), Позичальник доручає Банку здійснювати списання коштів з усіх поточних і депозитних рахунків Позичальника у Банку у порядку, передбаченому законодавством і цим Договором.

Для списання коштів з поточного рахунку Позичальника Банк оформляє меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначаються номер, дата і посилання на пункт 2.3.5 цього Договору.

Для списання коштів з депозитного рахунку Позичальника Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати договір про депозитний вклад шляхом письмового повідомлення Позичальника із зазначенням дати розірвання депозитного договору. Вклад і нараховані відсотки залежно від валюти вкладу у зазначену у повідомленні дату Банк перераховує на наступні поточні рахунки Позичальника:

у гривні на № _____ МФО _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»,
у доларах США на № _____ МФО _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»,
у євро на № _____ МФО _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»,
з яких списання здійснюється у порядку, передбаченому цим Договором.

За недостатності або відсутності у Позичальника коштів в національній валюті України для погашення заборгованості по кредиту в національній валюті України та/або відсотків за його користування, та/або винагород, та/або штрафних санкцій (пені) Банк має право на списання коштів в іноземній валюті, зокрема з наступних поточних рахунків Позичальника:

№ _____у _____,
№ _____у _____,
№ _____у _____, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за кредитним договором в національній валюті України на дату погашення, і продаж списаної іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника.

(У разі надання кредиту в іноземній валюті попередній абзац викладається у наступній редакції:)

За недостатності або відсутності у Позичальника коштів в іноземній валюті для погашення кредиту в іноземній валюті та/або відсотків за його користування Банк має право на списання коштів в національній валюті України, зокрема з наступних поточних рахунків Позичальника:

№ _____у _____,
№ _____у _____,

№ _____у _____, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості у валюті кредиту за цим Договором на дату погашення, і купівлю за рахунок цих коштів іноземної валюти на МВРУ (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на купівлю коштів у валюті кредиту на МВРУ від імені Позичальника.

За недостатності або відсутності у Позичальника коштів у валюті кредиту та/або в національній валюті України для погашення кредиту та/або відсотків за його користування в іноземній валюті Банк має право на списання коштів в іншій іноземній валюті, зокрема з наступних поточних рахунків Позичальника:

№ _____у _____,

№ _____у _____,

№ _____у _____, у розмірі, еквівалентному сумі в національній валюті України, необхідній для купівлі на МВРУ коштів у валюті кредиту, вказаній у п. 1.1 цього Договору, для погашення кредиту та/або відсотків за його користування, і продаж списаних коштів в іншій іноземній валюті на МВРУ за національну валюту України (за курсом МВРУ для цій операції на дату її проведення) з подальшою купівлею за рахунок коштів в національній валюті України валюти кредиту у межах суми заборгованості за кредитним договором (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення) відповідно до вимог чинного законодавства, з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж списаних коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника і заявку на купівлю коштів у валюті кредиту на МВРУ за національну валюту від імені Позичальника.

За недостатності або відсутності у Позичальника коштів у національній валюті України для погашення винагороди та/або неустойки за цим Договором Банк має право на списання коштів в іноземній валюті, зокрема з наступних поточних рахунків Позичальника:

№ _____у _____,

№ _____у _____,

№ _____у _____,

у розмірі, еквівалентному сумі в національній валюті України, необхідній для продажу на МВРУ за національну валюту України для погашення винагороди та/або неустойки за цим Договором (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення) відповідно до вимог чинного законодавства, з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж списаних коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника за національну валюту.

Банк має право відмовити Позичальнику у видачі кредиту або будь-якої його частини за відсутності вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника.

Банк має право відмовити у видачі кредиту за цим Договором і звільняється від відповідальності у випадках встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади та управління будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку.

Банк, незалежно від настання термінів виконання зобов'язань позичальником за цим Договором, має право Вимагати дострокового повернення суми кредиту, сплати відсотків та винагород, при настанні умов, передбачених п. 2.3.2. цього Договору або порушення позичальником вимог п. 1.1. цього Договору в частині вимог Щодо цільового використання кредитних коштів, або у разі зменшення розміру активів Позичальника на 30 і більше відсотків у порівнянні з розміром його активів зазначених у відповідне річної звітності за попередній рік.

Припинити подальшу видачу кредиту у разі невиконання Позичальником будь-яких із зобов'язань, передбачених Договором, на

строк до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому у межах строку, передбаченого п. 1.2, з відправленням Позичальнику відповідного повідомлення.

Відмовитися від надання кредиту повністю або частково у разі порушення Позичальником зобов'язань, передбачених цим Договором, з відправленням Позичальнику повідомлення про це.

Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан предмету застави, переданої у забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником зобов'язань за кредитним договором.

На свій розсуд Банк має право зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк направляє письмове повідомлення Позичальнику із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміненням умов цього Договору.

За рахунок коштів, що направляються на погашення заборгованості Позичальника за цим Договором, Банк має право у першу чергу відшкодувати свої витрати/збитки, які виникли у зв'язку зі сплатою послуг, які надані або будуть надані у майбутньому у цілях реалізації прав Банку за договорами застави/іпотеки, укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, визначених у цьому пункті, належать: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави/іпотеки; послуги, пов'язані з реалізацією застави/іпотеки; представництво інтересів Банку у суді та перед третіми особами і т.п.

Не принимать к исполнению расчетные документы на использование кредита Заемщиком в случае, если платежи осуществляются в пользу получателей, текущие счета которых открыты в другом банке, за исключением случаев, установленных п.1.1 настоящего Договора.

Банк має право відносно Позичальника, а останній уповноважує Банк отримувати від третіх осіб (у тому числі, але не виключно, від державних органів, органів місцеіого самоврядування, органів внутрішніх справ, органів Державної автомобільної інспекції, Держтехнагляду, прокуратури, нотаріусів, підприємств бюро технічної інвентаризації, органів статистики, органів Державної податкової служби, органів реєстрації актів громадянського стану, органів та підприємств Міністерства юстиції України, органів Державної прикордонної служби, бюро кредитних історій, банків та інших фінансових установ) будь-яку інформацію та документи, що стосуються Позичальника, у тому числі:

- інформацію щодо зареєстрованого за Позичальником на праві власності, користування майна;
- інформацію щодо подання Позичальником статистичної, податкової звітності, копії такої звітності;
- інформацію про відкриті Позичальником рахунки у банківських установах та залишок грошових коштів на них;
- інформацію про відкриті Позичальником рахунки у цінних паперах та про цінні папери на них;
- будь-яку іншу інформацію, що знаходиться врозпорядженні третіх осіб (у тому числі таку, що міститься в Державному реєстрі правочинів, Спадковому реєстрі, Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, Реєстрі прав власності на нерухоме майно, Єдиному державному реєстрі виконавчих проваджень, Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, Реєстрі платників податку на додану вартість, будь-яких інших реєстрах та базах данних).

Банк має право вільно та на свій розсуд використовувати інформацію про Позичальника отриману згідно із цим пунктом. При цьому Сторони підтверджують, що пред'явлення цього Договору третім особам з метою реалізації Банком прав передбачених цим пунктом, не є розголошенням комерційної таємниці.

Позичальник має право:

За узгодженням з Банком здійснити дострокове (як повне, так і часткове) погашення кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний одночасно сплатити Банку суму відсотків відповідно до п.п. 4.1, 4.2, суму винагороди відповідно до п.п. 4.4, 4.5, 4.6, 4.13, неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення кредиту (частини кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно з п.п. 5.1, 5.2, 5.3, а також інші платежі за договором. Черговість погашення заборгованості зазначена у п. 4.8.

Здійснити платіж з позичкового рахунку у межах суми і для цілей Позичальника, відмінних від сплати страхових та інших платежів згідно з п. 1.1.

1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПОЗИЧАЛЬНИКА

3.1. Зобов'язання Позичальника забезпечуються згідно з п. А.5.

1. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

За користування кредитом у період з дати списання коштів з позичкового рахунку до дати погашення кредиту згідно з п.п. 1.2, 2.2.3, 2.2.16, 2.2.17, 2.3.2, 2.4.1 Позичальник сплачує відсотки у розмірі, зазначеному у п. А.6.

У разі встановлення Банком у порядку, передбаченому п. 2.3.12, зменшеної процентної ставки, умови цього пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеної процентної ставки.

4.2. Відповідно до ст. 212 ЦКУ у разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань, передбачених п.п. 1.2, 2.2.3, 2.2.16, 2.2.17, 2.3.2, 2.4.1, Позичальник сплачує Банку відсотки у розмірі, зазначеному у п. А.7 (за винятком випадку реалізації Банком права зміни умов Договору, встановленого п. А.3).

4.3. Сплата відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 4.1, 4.2, здійснюється у дату сплати відсотків. Дата сплати відсотків зазначена у п. А.8.

Якщо повне погашення кредиту здійснюється у дату, відмінну від зазначеної у цьому пункті, то останньою датою погашення відсотків, розрахованих від попередньої дати погашення до дня фактичного повного погашення кредиту, є дата фактичного погашення кредиту.

4.4. Позичальник сплачує Банку винагороду за відкриття позичкового рахунку згідно з п. А.9.

4.4.1. Позичальник сплачує Банку винагороду за управління фінансовим інструментом згідно з п. А.9.1.

Позичальник сплачує Банку винагороду за кредитне обслуговування згідно з п. А.10.

Позичальник сплачує Банку винагороду за резервування коштів згідно з п. А.11.

У випадку якщо дата погашення кредиту та/або сплати відсотків за користування

кредитом, винагороди, неустойки згідно з цим Договором припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені у банківський день, що передує вихідному або святковому дню.

Банківський день – день, у який банківські установи України відкриті для проведення операцій з переказу грошових коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ.

Погашення кредиту, сплата відсотків за цим Договором здійснюються у валюті кредиту. Погашення винагороди, неустойки за цим Договором здійснюється у гривні відповідно до умов цього Договору.

Зобов'язання за цим кредитним договором виконуються у наступній послідовності: кошти, отримані від Позичальника, а також від інших уповноважених органів/осіб, для погашення заборгованості за цим Договором, перш за все спрямовуються для відшкодування витрат/збитків Банку згідно з п.п. 2.2.15, 2.3.13, далі для погашення неустойки згідно з розділом 5 цього Договору, далі – простроченої винагороди, далі – винагороди, далі – прострочених відсотків, далі – відсотків, далі – простроченого кредиту, далі – кредиту, якщо інше не передбачене п. 7.3. Остаточне погашення заборгованості за кредитним договором виконується не пізніше дати, зазначеній у п. 1.2. У разі несплати винагороди, відсотків у відповідні їм дати сплати, визначені у цьому Договорі, вони вважаються простроченими. У разі розрахунку витрат Банку відповідно до п.п. 2.2.15, 2.3.13 за погодженням сторін можлива зміна термінів погашення кредиту.

Розрахунок відсотків за користування кредитом здійснюється щодня з дати списання коштів з позичкового рахунку до майбутньої дати сплати відсотків та/або за період, який починається з попередньої дати сплати відсотків по поточну дату сплати відсотків. Розрахунок відсотків здійснюється до повного погашення заборгованості по кредиту на суму залишку заборгованості по кредиту.

Нарахування відсотків і комісій здійснюється на дату сплати відсотків, при цьому відсотки розраховуються на непогашену частину кредиту за фактичну кількість днів користування кредитними ресурсами, виходячи з 360 днів на рік. День повернення кредиту до часового інтервалу нарахування відсотків не включається.

Позичальник має право сплатити відсотки достроково, при цьому нарахування відсотків здійснюється у порядку, передбаченому п.п. 4.10, 4.11.

За здійснення договірного списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором згідно з п.п. 2.2.6, 2.3.5, Позичальник сплачує Банку винагороду у сумі та у терміни, встановлену тарифами Банку на момент оплати.

1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

У разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань зі сплати відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 2.2.2, 4.1, 4.2, 4.3, термінів повернення кредиту, передбачених п.п. 1.2, 2.2.3, 2.2.16, 2.3.2, винагороди, передбаченої п.п.2.2.5, 4.4, 4.5, 4.6, Позичальник виплачує Банку за кожен випадок порушення пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла у період, за який виплачується пеня, (у % річних) від

суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу. А у разі реалізації Банком права, передбаченого п. А.3, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі, зазначеному у п. А.7, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит надавався в іноземній валюті, пеня сплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати.

У разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань, передбачених п.п. 2.2.7, 2.2.8, 2.2.11, 4.8, 7.1, Позичальник сплачує Банку за кожен випадок порушення штраф у розмірі 2 % від суми отриманого кредиту. Сплата штрафу здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, штраф сплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати.

Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від суми кредиту, використаної не за цільовим призначенням (у тому числі в частині здійснення платежів на рахунки інших осіб, які відкриті у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»). Сплата штрафу здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, штраф сплачується у гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати. Сплата штрафу здійснюється в день здійснення платежу із порушенням вимог щодо цільового використання кредиту.

Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбаченої п.п. 5.1.,5.2.,5.3, здійснюється протягом 3 (Трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання повинне було бути виконане Позичальником.

За порушення Банком зобов'язань, передбачених п. 1.1 цього Договору, Банк несе відповідальність перед Позичальником виключно у вигляді сплати пені у розмірі 0,2 % від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, яка нараховується протягом 30 днів з моменту виникнення відповідного зобов'язання. Сплата пені здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит видається в іноземній валюті, пеня сплачується у гривневому еквіваленті за курсом на дату сплати.

Банк не несе відповідальності за ненадання кредиту на цілі, відмінні від сплати страхових та/або інших платежів, у строк, зазначений у п. 1.1 цього Договору, у разі неотримання від Позичальника розрахункових документів на використання кредитних коштів, а також у разі невиконання Позичальником зобов'язання, передбаченого п. 2.2.12 цього Договору.

Строки позовної давності по вимогах про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки – пені, штрафів за цим Договором встановлюються сторонами тривалістю 5 років.

У разі порушення Позичальником термінів платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим Договором, більш ніж на 30 днів, що спричинило за собою звернення Банку до судових органів, Позичальник виплачує Банку штраф, що розраховується за наступною формулою: 1 000,00 гривень + 5 % від суми встановленого у п. А.2 ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів для сплати за реєстрацію предметів застави у Державному реєстрі обтяження рухомого майна.

1. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ**
2.

Договір набуває чинності з моменту підписання цього Договору обома сторонами і діє в обсязі перерахованих коштів до повного виконання зобов'язань сторонами за цим Договором.

Договір може бути змінений або розірваний за ініціативою однієї зі сторін у встановленому законом і цим Договором порядку.

1. **ІНШІ УМОВИ**
2.

У разі зміни правового статусу Позичальника, реорганізації, зміни структури складу засновників останній зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити про це Банк. У разі ліквідації Позичальника останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до цього Договору.

Договір складений у_____ примірниках, які мають однакову юридичну силу.

_____.

Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

Усі суперечки і розбіжності, що виникають за цим Договором або у зв'язку з ним, підлягають розгляду у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.6. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, який надав кредит. Зобов'язання Позичальника за згодою Банку можуть бути виконані іншою особою.
7.7. Позичальник надає Банку згоду на збір, зберігання, використання і розповсюдження інформації про себе у бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства. До інформації про Позичальника належать:

1) відомості, що ідентифікують Позичальника: повне найменування; місцезнаходження; дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України; прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані керівника і головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності; відомості, які ідентифікують власників, що володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи; для фізичних осіб-власників – прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані, ідентифікаційний номер і місце проживання; для юридичних осіб-власників: повне найменування, місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації; відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;

2) відомості про грошові зобов'язання Позичальника:

- відомості про кредитну угоду і зміни до неї (номер і дата укладення, сторони; вид угоди);
- сума зобов'язання по укладеній кредитній угоді;
- вид валюти зобов'язання; строк і порядок виконання кредитної угоди; про розмір погашеної суми і остаточну суму зобов'язань по кредитній угоді; дата виникнення прострочення зобов'язання, її розмір і стадія погашення; про припинення кредитної угоди і спосіб її припинення (зокрема за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом і т.п.); про визнання кредитної угоди недійсною і підстави такого визнання.

Під кредитною угодою розуміється цей Договір.

[Тарифы: начало]

Умови кредитування кредитними центрами банку	Бізнес "Програма мікрокредитування"	Кредит	
		Проценти	30%
		Пеня	60%
		Пеня на залишок простроченої заборгованості	60%
		Пеня за несплату відсотків і винагород	60%
		Винагорода за відкриття позикового рахунку	0
		Винагорода за оформлення кредитного договору	2%
		Винагорода за ведення кредитної справи	0
		Винагорода за резервування коштів	0
		Відшкодування витрат по реєстрації обтяження рухомого майна	34 грн
		Оплата чергових страхових платежів	По договору страхования
		Відшкодування Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості зроблених послуг з продажу іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку	0
		Витрати/збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника	0
		Сплата послуг, які надані	0

		або будуть надані в майбутньому	
		Послуги з договорів запоруки, іпотеки, поручительства і так далі	0
		Плата за здійснення договірного списання	0
		Витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб	1 500 грн
		Винагорода за отримання довідки про заборгованість	200 грн
		Заборгованість по прострочених відсотках	60%
		Заборгованість по простроченому Кредиту	60%
		Штраф	500 грн
		Штраф у зв'язку із зверненням до суду	5%
Кредит в рамках продукта "Бізнес-депозит"	Об'єднаний кредитний центр	кредит	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
		відсотки за користування кредитом	дорівнює ставці по депозиту
		комісія за видачу траншу	0,5% від кожної суми траншу
		винагорода за здійснення договірного списання засобів	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
		відшкодування витрат/збитків Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
		сплата послуг з реалізації прав Банку за укладеним договором про надання овердрафтового кредиту, а також договорам запоруки, іпотеки, поручительства і тому подібне, ув'язнені з метою забезпечення	згідно договору про надання Бізнес-депозиту

		зобов'язань Позичальника за цим договором. До послуг, визначених в цьому пункті, відносяться: доставка запоруки на місце зберігання; зберігання запоруки; послуги, пов'язані з реалізацією запоруки; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами.	
		витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (при залученні їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом суперечок за договором про надання овердрафтового кредиту в судах усіх інстанцій	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
		прострочена заборгованість по кредиту	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
		згідно договору про надання Бізнес-депозиту	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
		пеня	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
		штрафи	згідно договору про надання Бізнес-депозиту
Кредит на приобретение СХТ в рамках сотрудничества в ООО с ИИ Новофарм и ООО Приватлизинг	Объединенный кредитный центр	кредит	згідно кредитного договору
		відсотки за користування кредитом	згідно кредитного договору
		страхові платежі	згідно кредитного договору
		платіж за реєстрацію заставного майна в ГРОДИ	34 UAH за кожен об'єкт запоруки
		платежі на сплату судових витрат	5% від суми ліміту 1000 UAH
		винагорода за встановлення ліміту,	згідно кредитного договору

		єдиноразово	
		одноразова комісія за управління фінансовим інструментом	2 % від суми ліміту
		щомісячна комісія (для ліній - за кредитне обслуговування, для термінових кредитів - за резервування коштів)	3,5 % від суми ліміту
		винагорода за здійснення договірного списання коштів	згідно кредитного договору
		відшкодування витрат/збитків Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника	згідно кредитного договору
		сплата послуг з реалізації прав Банку за укладеним договором про надання овердрафтового кредиту, а також договорам запоруки, іпотеки, поручительства і тому подібне, ув'язнені з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим договором. До послуг, визначених в цьому пункті, відносяться: доставка запоруки на місце зберігання; зберігання запоруки; послуги, пов'язані з реалізацією запоруки; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами.	згідно кредитного договору
		витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (при залученні їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом суперечок за договором про надання	згідно кредитного договору

		овердрафтового кредиту в судах усіх інстанцій	
		прострочена заборгованість по кредиту	згідно кредитного договору
		росроченная задолженность по процентам	псогласно кредитного договору
		пеня	згідно кредитного договору
		штрафи	згідно кредитного договору
Надання клієнтам банку “Довідок про стан позикової заборгованості»	УТСМ	Надання клієнтам банку "Довідок про стан позикової заборгованості"	Фізична особа - 100 грн. (сто гри.), Юрособа- 200 грн. (двісті гри.).
Кредити від нерезидентів	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Оформлення згоди на обслуговування кредиту від нерезидента:	1200 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Оформлення листа-згоди на зміну в кредитну угоду з Нерезидентом	360 грн
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Оформлення інформації за кредитною угодою з нерезидентом з метою перекладу обслуговування кредиту в інший банк України	600 грн.

[Тарифы: конец]

3.2. Комплексне банківське обслуговування суб`єктів господарювання.

3.2.1. Ці Умови банківського обслуговування суб'єктів господарювання ПАТ КБ ПРИВАТБАНК (надалі – «Умови») і Заява на банківське обслуговування, належним чином заповнена і підписана Клієнтом, у сукупності є укладеним між Клієнтом суб'єктом господарювання та ПАТ КБ ПРИВАТБАНК (надалі – «Банк») Договором банківського обслуговування суб'єктів господарювання (надалі – «Договір»).

3.2.2. Договір вважається укладеним з моменту отримання Банком безпосередньо від Клієнта Заяви на банківське обслуговування на паперовому носії за формою, встановленою Банком, підписаної Клієнтом власноручно, за пред'явленням Клієнтом документа, що посвідчує особу, для проведення ідентифікації відповідно до чинного законодавства. Другий примірник Заяви на банківське обслуговування з відміткою про прийняття Банком передається Клієнту і є документом, що підтверджує факт укладання Договору.

3.2.3. Договір визначає умови і порядок надання Клієнту-суб'єкту господарювання комплексного банківського обслуговування.

3.2.4. Комплексне обслуговування Клієнта здійснюється відповідно до законодавства України, банківських правил, Договору і Тарифів Банку. Порядок випуску, обслуговування і здійснення операцій за допомогою платіжних карток додатково регулюється правилами Міжнародних платіжних систем Visa International, MasterCard Internetional.

3.2.5 Банк здійснює комплексне банківське обслуговування Клієнта-суб'єкта господарювання з урахуванням його специфіки роботи і видів діяльності з наданням таких видів послуг:

I. ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ. Банк відкриває Клієнту поточний (поточні) рахунок (рахунки) у національній та іноземній валюті, у тому числі депозитний (депозитні), картковий (карткові) і інші рахунки зі спеціальним режимом використання, і здійснює його (їх) розрахункове і касове обслуговування відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Національного банку України (надалі – НБУ), цього Договору та відповідно до Умов і Правил.

II. РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ. Банк приймає і зараховує на рахунок, відкритий Клієнту, кошти, які йому надходять, виконує розпорядження Клієнта про перерахування і видачу відповідних сум з рахунку та здійснює інші операції по рахунку (рахунках) у порядку та на умовах, передбачених цим Договором та Умовами і Правилами.

III. ДИСТАНЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ РАХУНКОМ. За допомогою дистанційного управління рахунком Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта по усіх відкритих у нього рахунках на підставі розрахункових документів в електронному вигляді. Сторони визнають юридичну силу платежів і виписок, здійснених через систему дистанційного обслуговування Клієнта, як еквівалента паперових носіїв.

IV. КОРИСТУВАННЯ РАХУНКОМ ЗА ДОПОМОГОЮ МОБІЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ. За допомогою засобів мобільного зв'язку Банк повідомляє Клієнта про стан його рахунку (рахунків) у Банку за допомогою коротких текстових повідомлень (SMS).

V. КОРПОРАТИВНІ ПЛАТІЖНІ КАРТКИ. Банк відкриває Клієнту картковий рахунок і видає корпоративні платіжні картки (надалі – КПК) однієї з платіжних систем: Visa

International або MasterCard Inc для оплати товарів і послуг у торговельно-сервісній мережі, отримання готівки у пунктах видачі готівки та у банкоматах.

VI. РОЗМІЩЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТНОМУ РАХУНКУ. Банк приймає від Клієнта тимчасово вільні кошти на депозитний рахунок з зобов'язаннями виплачувати Клієнту суми вкладу і відсотки на умовах і в порядку, встановлених цим Договором, Умовами і Правилами та додатковими угодами у разі їхнього підписання.

3.2.6. При підписанні Заяви на банківське обслуговування і приєднанні до данних Умов банківського обслуговування, Клієнт надає згоду на надання информації про банківські реквізити в банку своїм контрагентам у випадку їх звернення до банку для ініціювання платежів на його користь

3.2.1.1. ПРЕДМЕТ

3.2.1.1.1. Предметом цього розділу Умов та правил є внесення КЛІЄНТОМ та прийняття БАНКОМ тимчасово вільних грошових коштів на умовах встановлення незнижувального залишку, у сумі та на строк, що зазначені, та нарахування БАНКОМ процентів за користування коштами незнижувального залишку, з обов'язками виплачувати КЛІЄНТУ проценти на умовах та в порядку, що встановлені.

3.2.1.1.2. Нарахування відсотків за поточним рахунком Клієнта здіснюється на умовах встановлення незнижувального залишку та нарахування відсотків за коштами незнижувального залишку, у відповідності до умов данних Умов та правил.

3.2.1.1.3. Дані Умови і правила розміщення грошових коштів на поточному рахунку на умовах надання послуги нарахування відсотків на кошти незнижуваного залишку поточного рахунку разом з Заявою КЛІЄНТА і Тарифами Банку складають договір про розміщення незнижуваного залишку на поточному рахунку КЛІЄНТА (далі - "Договір").

3.2.1.2. ІСТОТНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ НАРАХУВАННЯ ВІДСОТКІВ ЗА КОШТАМИ НЕЗНИЖУВАЛЬНОГО ЗАЛИШКУ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ

3.2.1.2.1. За цими Умовами та правилами КЛІЄНТ розміщує тимчасово вільні грошові кошти на умовах незнижувального залишку , у сумі, на поточний рахунок, на строк, зазначені у Заяві КЛІЄНТА.

Датою розміщення незнижувального залишку вважається дата надходження коштів у сумі, що зазначена, на поточний рахунок КЛІЄНТА за наявностю Заяви КЛІЄНТА про розміщення грошових коштів на поточному рахунку на умовах надання послуги нарахування відсотків за коштами незнижувального залишку поточного рахунку.

3.2.1.2.2. За користування коштами незнижувального залишку БАНК зобов'язується сплачувати КЛІЄНТУ проценти з розрахунку процентної ставки в розмірі, зазначеному у Заяві КЛІЄНТА.

3.2.1.2.3. КЛІЄНТ зобов'язується перерахувати вільні грошові кошти у сумі, обумовленій в пункті 3.2.1.2.1. цих Умо та правил за реквізитами, зазначеними у Заяві.протягом поточного банківського дня, у дату підписання Заяви Клієнта.

3.2.1.2.4. Строк розміщення незнижувального залишку на поточному рахунку встановлюється у Заяві Клієнта. На строк розміщення незнижувального залишку на поточному рахунку кошти в розмірі незнижувального залишку блокуються.

3.2.1.2.5. Проценти за коштами незнижувального залишку сплачуються КЛІЄНТУ**:** в кінці строку розміщення незнижувального залишку рахунку/щомісяця, кожної останньої дати календарного місяця шляхом зарахування на поточний рахунок, зазначений у пункті 3.2.1.2.3. цих Умов та правил. Проценти, що залишилися невиплаченими, підлягають виплаті у дату закінчення строку розміщення незнижувального залишку у відповідності до пункту 3.2.1.2.4. цих Умов та правил.

3.2.1.2.6. У випадку дострокового розірвання договору про розміщення незнижувального залишку з ініціативи КЛІЄНТА, проценти КЛІЄНТУ сплачуються у розмірі, передбаченому за вкладами на вимогу Банку, у відповідності до валюти незнижувального залишку, що розміщений, за весь період фактичного розміщення незнижувального залишку.

При цьому, у період розрахунку процентів не включаються дні надходження та списання грошових коштів незнижувального залишку за поточним рахунком (або дати початку та закінчення розміщення коштів на умовах незнижувального залишку поточного рахунку за

цими Умовами та Правилами); різниця між сумою раніше виплачених процентів і сумою процентів, перерахованою за зниженою процентною ставкою, утримується Банком із суми незнижувального залишку у день розірвання договору про розміщення незнижувального залишку.

3.2.1.2.7. У разі дострокового розірвання договору про розміщення незнижувального залишку з ініціативи КЛІЄНТА до закінчення строку, зазначеному у пункті 3.2.1.2.4. у редакції цих Умов та правил, КЛІЄНТ сплачує БАНКУ комісію за надання додаткових послуг з розрахунково-касового обслуговування у з'язку з достроковим проведенням розрахунків за коштами рахунку, відповідно до тарифів Банку (дорівнює комісії за надання додаткових послуг з розрахунково-касового обслуговування у з'язку з достроковим поверненням коштів депозиту), у розмірі , встановленому у Заяві КЛІЄНТА. Оплата проводиться КЛІЄНТОМ у день дострокового проведення розрахунків за коштами рахунку та сплати процентів.
КЛІЄНТ доручає БАНКУ списання грошових коштів з поточних рахунків у національній валюті у межах суми комісії, що підлягає до сплати. Списання грошових коштів здійснюється у встановленому діючим законодавством порядку розрахунковими документами Банку.

3.2.1.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.2.1.3.1. КЛІЄНТ має право:
3.2.1.3.1.1. Отримувати інформацію про стан поточного рахунку на свою письмову вимогу.
3.2.1.3.1.2. Вимагати від БАНКУ розблокування коштів незнижувального залишку поточного рахунку, починаючи з дня закінчення строку розміщення грошових коштів рахунку на умовах надання послуги нарахування відсотків за коштами незнижувального залишку, передбаченого пунктом 3.2.1.2.4. в редакції цих Умов та правил.
3.2.1.3.1.3. Достроково розірвати Договір у порядку, передбаченому чинним Законодавством України та цими Умовами та правилами.
3.2.1.3.2. КЛІЄНТ зобов'язується:
3.2.1.3.2.1. Надати Заяву про розміщення коштів на умовах нарахування відсотків за незнижувальним залишком на поточному рахунку у БАНКУ.
3.2.1.3.3. БАНК зобов'язується:
3.2.1.3.3.1. У відповідності до Заяви КЛІЄНТА, прийняти на поточний рахунок, вказаний в пункті 3.2.1.2.3. цих Умов та правил, грошові кошти КЛІЄНТА на строк, вказаний в пункті 3.2.1.2.4. в редакції цих Умов та правил.
3.2.1.3.3.2. Виплачувати КЛІЄНТУ проценти в строки, згідно з пунктом 3.2.1.2.5. в редакції Умов та прааивл..
3.2.1.3.3.3. Забезпечити повне збереження коштів КЛІЄНТА.
3.2.1.3.3.4. Повернути КЛІЄНТУ кошти незнижувального залишку та нараховані проценти не пізніше дня закінчення строку його розміщення, передбаченого пунктом 3.2.1.2.4. в редакції Умов та правил, з урахуванням умов пунктів 3.2.1.4.2., 3.2.1.4.5. цієї Умов та правил; при достроковому розірванні відносин щодо розміщення незнижувального залишку та нарахування процентів за коштами незнижувального залишку поточного рахунку, розблокування коштів незнижувального залишку рахунку та сплата нарахованих за ним процентів здійснюються БАНКОМ в день (дату) дострокового розірвання

зазначених відносин за Умовами та правилами, на підставі умов пункту 3.2.1.4.7. цих Умов та правил.

3.2.1.3.4. БАНК має право:

3.2.1.3.4.1. Змінювати розмір процентної ставки за користування коштами незнижувального залишку рахунку при зміні облікової ставки Національного банку України або вартості кредитних ресурсів, з письмовим повідомленням про це КЛІЄНТА за п'ять банківських днів до зміни ставки, з вказанням дати зміни. У випадку згоди на зміну процентної ставки КЛІЄНТ зобов'язаний письмово повідомити про це БАНК до настання строку зміни, зазначеному у повідомленні. При неотриманні від КЛІЄНТА відповіді зі згодою на зміну розміру процентної ставки до дати настання строку змін, Договір вважається припиненим за ініціативою Банку, у відповідності зі ст. 188 ГК України, днем зміни процентної ставки, вказаним у повідомленні БАНКУ. При цьому БАНК зобов'язується розблокувати кошти незнижувального залишку поточного рахунку КЛІЄНТА, що зазначений у пункті 3.2.1.2.3. цих Умов та правил та сплатити нараховані проценти, у відповідності із пунктами 3.2.1.2.2., 3.2.1.4.3., 3.2.1.4.4. Умов та правил, за фактичний строк користування коштами незнижувального залишку, у день припинення відносин за Договором.

Зміна умов щодо розміщення коштів незнижувального залишку рахунку та нарахування відсотків за ним оформлюється додатковою угодою.

3.2.1.4. СТРОКИ ТА РОЗРАХУНКИ

3.2.1.4.1. Нарахування процентів за коштами незнижувального залишку проводиться за період розміщення грошових коштів, починаючи з дня, наступного за днем надходження коштів на поточний рахунок (або за днем початку розміщення коштів рахунку на умовах незнижувального залишку за цими Умовами та правилами), вказаний в пункті 3.2.1.2.3. цих Умов та правил. День розблокування коштів незнижувального залишку рахунку у інтервал розрахунку процентів не включається.

3.2.1.4.2. Нарахування процентів за Договором проводиться щодня з розрахунку фактичної кількості днів у місяці та році.

3.2.1.4.3. СТОРОНИ мають право розірвати Договоір тільки за взаємною згодою, за винятком випадків згідно пунктів 3.2.1.3.4.1. , 3.2.1.4.7. цих Умов та правил, з письмовим повідомленням про це іншої сторони. При цьому, у день (дату) розірвання Договору БАНК зобов'язується розблокувати кошти незнижувального залишку рахунку та сплатити КЛІЄНТУ проценти, з урахуванням пунктів 3.2.1.2.2., 3.2.1.2.5., 3.2.1.2.6., 3.2.1.4.4. - 3.2.1.4.6 цих Умов та правил.

3.2.1.4.4. Датою дострокового розірвання Договору разі обміну листами, згідно з пунктом 3.2.1.4.7. цих Умов та правил, з ініціативи КЛІЄНТА, вважати день отримання КЛІЄНТОМ письмової згоди БАНКУ, з ініціативи БАНКУ - день отримання БАНКОМ письмової згоди КЛІЄНТА; у разі складання додаткової угоди про припинення відносин сторін за Договором, датою дострокового розірвання Договору вважається дата складання наступної додаткової угоди, або інша, що вказана у наступній додатковій угоді.

У випадку припинення дії розміщення незнижувального залишку рахунку згідно умов пункта 3.2.1.3.4.1., датою досторокового розірвання Договору вважається день зміни процентної ставки, зазначений у повідомленні БАНКУ.

3.2.1.4.5. У випадку дострокового розірвання Договору з ініціативи БАНКУ проценти виплачуються за період фактичного розміщення коштів незнижувального залишку рахунку відповідно до пунктів 3.2.1.2.2., 3.2.1.2.4. цих Умов та правил.
3.2.1.4.6. Якщо день виконання БАНКОМ зобов'язань доводиться на неробочий день, виплата проводиться в перший наступний за ним банківський день. При цьому проценти сплачуються за період, вказаний у пункті 3.2.1.2.4. цих Умов та правил, з урахуванням умов пунктів 3.2.1.3.4.1., 3.2.1.2.6. цих Умов та правил.
3.2.1.4.7. Сторони домовилися вважати цей Договір скасованим у разі ненадходження грошових коштів на рахунок, вказаний в пункті 3.2.1.2.3. цих Умов та правил, у сумі та строки, що наведені у пунктах 3.2.1.2.1.,3.2.1.2.3. цих Умов та правил, днем, наступним за днем ненадходження коштів незнижувального залишку рахунку у відповідності до умов зазначених пунктів.
3.2.1.4.8. Підписанням Заяви КЛІЄНТА сторони ухвалили додержання реєстру Тарифів Банку стосовно умов цих Умов та правил у відповідності до пункту 3.2.1.2.7. у редакції цих Умов та правил.

3.2.1.5. ІНШІ УМОВИ
3.2.1.5.1. Все листування між БАНКОМ і КЛІЄНТОМ, у тому числі по зміні та розірванню Договору, може проводитись поштою або факсом з подальшою передачею оригіналів поштою (кур'єром) протягом двох днів. При цьому датою отримання іншою стороною переданого факсом листа є дата отримання і реєстрації його факсограми.
3.2.1.5.2. Всі попередні переговори, а також все попереднє листування з предмету Договору, втрачає силу з моменту його підписання обома сторонами.
3.2.1.5.3. Всі зміни, доповнення до Договору можуть мати місце тільки за взаємною згодою, оформляються додатковою угодою в письмовому вигляді.
3.2.1.5.4. Відмова від виконання зобов'язань і внесення змін у Договір допускається у порядку, передбаченому законодавством та цими Умовами та правилами.
3.2.1.5.5. У випадку зміни реквізитів, вказаних у Заяві КЛІЄНТА, КЛІЄНТ в п'ятиденний строк повідомляє про це БАНК.
3.2.1.5.6. Якість послуг, що надаються згідно цих Умов та правил, відповідають законодавству України, нормативним актам НБУ, регулюючим операції з залучення коштів юридичних осіб на рахунки у Банки.
3.2.1.5.7. У разі порушення будь-якою стороною Договору будь-якого грошового зобов'язання, винна сторона несе відповідальність перед іншою стороною виключно у вигляді сплати пені у розмірі 0,1 від облікової ставки НБУ (що діяла у період, за який сплачується пеня) від своєчасно неперерахованої суми, яка нараховується протягом одного місяця з моменту виникнення відповідного зобов'язання.
3.2.1.5.8. Всі відносини, що виходять з Договору, регламентуються чинним Законодавством України. Розбіжності, що витікають з Договору, вирішуються у порядку, передбаченому чинним Законодавством України.
3.2.1.5.9. Договір вступає в дію з дати підписання відповідного Заяви Клієнтом і діє на період, зазначений у пункті 3.2.1.2.4.

3.3. Експрес-платежі для суб`єктів господарювання-клієнтів банку.

3.3.1. Банк надає клієнтам послугу з дистанційного обслуговування за допомогою телефонних каналів зв'язку – виконання операцій (платежів) по рахунках клієнта зі здійсненням за допомогою SMS-повідомлень.
3.3.2 Підключення до послуги «Експрес-платежі» здійснюється на підставі підписаної клієнтом відповідної заяви.
3.3.3. При виконанні розрахунків за допомогою системи «Експрес-платежі» використовуються електронні платіжні документи, але не виключається обробка банком документів на паперових носіях.
3.3.4. Для ініціювання платежу клієнт повинен звернутися до банку за телефоном (або використовуючи інший канал зв'язку) і повідомити реквізити електронного розрахункового документа (платіжного доручення):

- дату
- назву, ідентифікаційний код і номер рахунку платника
- назву, ідентифікаційний код і номер рахунку одержувача
- назву і код банку одержувача
- суму цифрами
- призначення платежу

3.3.5. Допускається як реквізити платежу відправлення факсом, електронною поштою, Skype до банку рахунку, рахунку-фактури або договору, які містять вищевказані дані електронного платіжного документа.
3.3.6. При використанні системи «Експрес-платежі» банк щодня архівує електронні розрахункові документи і зберігає їх установлений строк.
3.3.7. При використанні системи «Експрес-платежі» клієнт повинен зберігати свій мобільний телефон поза зоною досяжності сторонніх осіб і не допускати використання його третіми особами для SMS-обміну з банком.
3.3.8. У разі втрати, крадіжки мобільного телефону клієнт зобов'язаний негайно сповістити про це банк для блокування для цього номера телефону послуги «Експрес-платежі».
3.3.9. Банк має право виконувати періодичні перевірки виконання клієнтом вимог щодо захисту інформації та зберігання телефону і припиняти обслуговування клієнта за допомогою системи «Експрес-платежі» у разі невиконання ним вимог безпеки.
3.3.10. Ідентифікація клієнта для доступу до системи «Експрес-платежі» здійснюється за номером мобільного телефону, номером рахунку (картки), прізвищем, іменем, по батькові, датою народження, кодовим словом (дівочим прізвищем матері), паспортними даними.
3.3.11. Дистанційне розпорядження вважається переданим клієнтом і прийнятим банком, якщо клієнт назвав або ввів правильні ідентифікаційні дані, а також реквізити розрахункового документа.
3.3.12. Для підтвердження проводки платежу за допомогою системи «Експрес-платежі» банк направляє на мобільний телефон клієнта, номер якого зберігається у базі даних банку, SMS-повідомлення, що містить інформацію про платіж, одержувача, суму і динамічний пароль, необхідний для здійснення цього платежу.
3.3.13 Клієнт для проведення платежу називає динамічний
пароль співробітникові банку, уповноваженому проводити Експрес-
платежі (крім випадків, обумовленихп.3.3.16).

3.3.14 Якщо клієнт не підтвердив розпорядження на здійснення операції, то банк його не виконує (крім випадків, обумовлених п.3.3.16).

3.3.15 Якщо в банку виникає потреба з'ясувати особу клієнта, суть діяльності,фінансовий стан, а клієнт не надасть документи і
відомості, які підтверджують цідані, або умисно подасть неправдиві ві
домості про себе, то банк залишає без
виконання електронний розрахунковий документ, переданий в рамках послуги«Експрес-платежі».
3.3.16. Сторони прийшли до угоди, що при сумі до 5 000,00 гривень включно, а також при перерахуванні коштів між рахунками одного клієнта, можливе проведення Експрес-платежу «за замовчуванням». Платіж на зазначену сумупроводиться без SMS-пароля, відправляється тільки SMS-повідомлення про платіж.
3.3.17. Банк має право змінювати граничну суму, при якій можливе проведення Експрес-платежу «за замовчуванням», як у більшу, так і в меншу сторону самостійно, виходячи з міркувань безпеки.
3.3.18. Заяву про неправомірний «Експрес-платіж», здійснений «за замовчуванням», клієнт може направити до банку шляхом SMS-повідомлення або зателефонувавши співробітнику банку, уповноваженому здійснювати Експрес-платежі.
3.3.19. Отримавши заяву про блокування Експрес-платежу, банк ініціює розслідування причин несанкціонованого здійснення платежу і вживає передбачених нормативними документами НБУ заходів щодо повернення платежу.

3.4. Поточний рахунок суб'єкта господарювання.

3.4.1. Суб'єкти господарювання мають право відкривати рахунки для забезпечення своєї господарської діяльності у будь-яких банках України відповідно до власного вибору, крім випадків, коли банк не має можливості прийняти на банківське обслуговування або якщо така відмова допускається законом або банківськими правилами.
3.4.2. Банк відкриває поточні рахунки таким суб'єктам господарювання, які зареєстровані у встановленому чинним законодавством порядку:
■ юридичним особам і фізичним особам-суб'єктам підприємницької діяльності;
■ філіям, представництвам, відділенням та іншим відокремленим підрозділам підприємств, у т.ч. структурним підрозділам, які виділені в процесі приватизації;
■ приватним нотаріусам, адвокатам;
■ представництвам юридичних осіб-нерезидентів, іноземним інвесторам та іншим суб'єктам господарювання.
3.4.3. Рахунки бувають поточні та/або депозитні. Поточні і депозитні рахунки, у свою чергу, бувають у національній та іноземній валюті.
3.4.4. Банк відкриває клієнту «Поточний рахунок» – рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до Договору на умовах Публічного договору і вимог законодавства України.
3.4.5. До поточних рахунків також належать:
■ рахунки зі спеціальними режимами їхнього використання, які відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України;
■ поточні рахунки типу «Н», які відкриваються в національній валюті офіційним представництвам і представництвам юридичних осіб-нерезидентів, які не здійснюють підприємницьку діяльність на території України;
■ поточні рахунки типу «П», які відкриваються в національній валюті постійним представництвам;
■ карткові рахунки, які відкриваються для обліку операцій по платіжних картках;
■ поточні (накопичувальні) рахунку виборчих фондів;
■ інвестиційні рахунки, які відкриваються нерезидентам-інвесторам для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а також для повернення іноземної інвестиції та прибутку, доходів, інших коштів, отриманих іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні;
■ депозитні рахунки – рахунки, що відкриваються банком клієнту для зберігання грошей, які передаються клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під певний відсоток (дохід) і підлягають поверненню клієнту відповідно до законодавства України.
3.4.6. Рахунок відкривається клієнту тільки після надання заяви та усіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством.
3.4.7. Особи, які мають право першого і другого підписів, особисто подають до банку документи, передбачені чинним законодавством для відкриття поточних і депозитних рахунків суб'єктам господарювання.
Уповноважений працівник банку здійснює ідентифікацію фізичної особи, яка відкриває поточний або депозитний рахунок, і робить копії сторінок паспорта або документа, що його заміняє, які містять: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його заміняє, дату видачі та найменування органа, який видав документ, інформацію про місце проживання або тимчасове перебування, про громадянство (якщо особа, яка відкриває рахунок, є нерезидентом), а також копію документа, виданого органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння

фізичній особі-резиденту ідентифікаційного номера платника податків. Копії документів, зазначених у цьому пункті, посвідчуються підписами уповноваженого працівника банку і фізичної особи, яка відкриває рахунок, як такі, що відповідають оригіналу, і зберігаються у справі з юридичного оформлення рахунку.

3.4.8. Клієнти можуть відкривати лише один поточний рахунок для формування статутного фонду (статутного або складеного капіталу, пайового або неподільного фонду) суб'єкта господарювання-юридичної особи (у національній та/або іноземній валюті) та один поточний рахунок (у національній та/або іноземній валюті) по кожній угоді спільної (загальної) діяльності без створення юридичної особи.

3.4.9. У разі відкриття поточного або депозитного рахунку суб'єкта господарювання до отримання банком повідомлення про взяття рахунку на облік органом державної податкової служби операції по цьому рахунку здійснюються лише по зарахуванню коштів. Датою початку видаткових операцій по відкритому рахунку у банку є дата реєстрації отримання банком зазначеного повідомлення.

3.4.10. У разі зміни місцезнаходження (місця проживання) власник рахунку-суб'єкт господарювання у місячний термін від дня отримання нового свідоцтва про державну реєстрацію зобов'язаний подати до банку копію цього свідоцтва, посвідчену органом, який його видав, нотаріально або в інший передбачений чинним законодавством спосіб. Копії нового свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, посвідчені органом, який його видав, нотаріально або в інший передбачений чинним законодавством спосіб, у такий же термін подаються до банків, у яких відкриті рахунки відокремлених підрозділів цієї юридичної особи.

3.4.11. У разі зміни місцезнаходження суб'єкта господарювання, яке пов'язане зі зміною адміністративного району (міста), цей клієнт додатково у місячний термін після зняття з обліку органом державної податкової служби за попереднім місцезнаходженням повинен надати копію нового документа, що підтверджує взяття його на облік органом державної податкової служби за новим місцезнаходженням, посвідчену органом, який видав документ, або нотаріально. У разі надання клієнтом оригіналу цього документа уповноважений працівник банку робить його копію та посвідчує її своїм підписом як таку, яка відповідає оригіналу, а оригінал документа повертає клієнту.

3.4.12. Клієнт подає до банку інформацію про внесення змін до установчих документів, посвідчену належним чином, а також усі необхідні документи відповідно до чинного законодавства у разі зміни найменування, реорганізації та ін. – у місячний термін від дня внесення відповідних змін. А у випадках, передбачених чинним законодавством, клієнт повинен здійснити переоформлення рахунку (рахунків) в установі банку.

3.4.13. Клієнт надає до банку необхідні документи, відомості та інші дані з метою виконання останнім вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом.

3.4.14. За наявності у банку мотивованої підозри щодо наданих клієнтом для відкриття рахунку підроблених документів або таких, які містять недостовірну інформацію, банк повідомляє про це органи внутрішніх справ і спеціально уповноважений орган виконавчої влади з питань фінансового моніторингу із зазначенням ідентифікаційних даних клієнта та/або паспортних даних особи, що подає документи на відкриття цього рахунку.

3.4.15. Банки здійснюють перевірку наданих клієнтом документів для відкриття рахунків на відповідність їх чинному законодавству України.

3.4.16. У разі змін у складі осіб (призначення тимчасово виконуючого обов'язки/тимчасового надання особі права першого або другого підпису та ін.), які мають право розпоряджатися рахунком суб'єкта господарювання, новопризначена особа (особи) повинні(а) особисто надати картку (нову тимчасову картку/додаткову картку/нову картку) зі зразками підписів і відбитком печатки, пред'явити паспорт, документи, що

підтверджують його (їх) повноваження, і документ, виданий органом державної податкової служби, що посвідчує присвоєння фізичній особі-резиденту ідентифікаційного номера платника податків.
3.4.17. З документів, які надає клієнт під час відкриття рахунків, формується справа з юридичного оформлення рахунку.
3.4.18. Банк і клієнти зобов'язані дотримуватись вимог законодавства України з питань відкриття і ведення рахунків. За порушення зазначених вимог банки і клієнти несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

3.4.19. У випадку якщо Банк відкриває Клієнтові рахунок для розрахунків по договорах, заключених між Банком та Клієнтом, Сторони погодились про встановлення на цьому рахунку незнижуваного залишку у розмірі грошових коштів, які зараховані на рахунок на підставі першого розрахункового документа. Незнижаемий остаток грошових коштів на рахунку встановлюється до дати заключення між Сторонами договору, згідно з яким здійснюються розрахунки.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Відкриття/переоформлення/закриття рахунків	Малий і Середній Бізнес		http://privatbank.ua/html/4_1_1_1_1r.html

[Тарифы: конец]

Терміни та поняття:

Довірена особа - особа , повноваження якої на здійснення дій (отримання виписок, справок, внесення коштів,надання документів та інші) від імені Клієнта підтверджені довіреністю .
Фінансовий контролер -уповноважена особа Клієнта, що здійснює перевірку ліміту розрахункового документу, повноваження якої передбачені протоколом загальних зборів товариства або довіренності, наданих фізичними особами-підприємцями, нотаріусами, адвокатами.
SMS-підтвердження - інформація, що передається фінансовим контролером Клієнта за допомогою мобільного зв'язку та є підвердженням для Банку на виконання розрахункових документів та інших дій від імені Клієнта.
SMS-запит - інформація, що передається Банком за допомогою мобільного зв'язку для підтвердження Клієнтом виконання Банком розрахункових документів та інших дій від імені Клієнта.

3.5.1. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування клієнта на підставі чинного законодавства, цих Умов і Правил, Договору банківського обслуговування, внутрішніх правил здійснення безготівкових розрахунків.
3.5.2. Банк здійснює прийом і видачу готівки відповідно до чинних нормативних актів (у тому числі з використанням пристроїв самообслуговування Банку).
3.5.3. Банк має право використовувати кошти на рахунку клієнта, гарантуючи його право безперешкодно розпоряджатися цими коштами. Нарахування відсотків на залишки вільних коштів на рахунку клієнта (розміри, порядок оплати і терміни) здійснюється відповідно до діючих тарифів банку на розрахункове і касове обслуговування клієнта.
3.5.4. Банк не має права визначати і контролювати напрямки використання коштів клієнта і встановлювати інші, не передбачені Договором або чинним законодавством обмеження його права розпоряджатися коштами на власний розсуд.
3.5.5. Клієнту (його представнику за довіреністю) передаються платіжні документи, які підтверджують списання/зарахування коштів з/на рахунку/рахунок клієнта, і надається виписка по рахунку/рахунках клієнта в електронному вигляді. Виписка по рахунку клієнта складається банком на підставі розрахункових документів, у яких відображаються (у вигляді дебетових і кредитових оборотів) суми по кожному виконаному документу. Форма виписки містить усі реквізити платіжного документа і надається клієнту через системи дистанційного обслуговування по запросу клієнта.
Виписки на паперовому носії у відділенні банка надаються клієнтам за окремим запитом з оплатою відповідно до діючих тарифів банку
3.5.6. Відносини між сторонами з питань акредитивного обслуговування клієнта по акредитивах оформлюються і здійснюються відповідно до чинного законодавства.
3.5.7. Отримання готівки здійснюється за умови надання до банку заявки на отримання готівки до 15:00 годин напередодні дня отримання (умова діє у разі отримання готівки на суму, що перевищує 50 тис. грн.).

3.5.8. Оплата за виконання банком операцій і надання послуг за цим Договором здійснюється відповідно до діючих тарифів банку.
3.5.9. Доповнення і коректування тарифів здійснюється у порядку, передбаченому цим Договором. Інформація про діючі тарифи і зміни у них розміщається на Дошці оголошень в операційному залі банку та/або через сайт банку (www.privatbank.ua, https:// client-bank.privatbank.ua або інший Інтернет/SMS-ресурс).
3.5.10. Банк має право списувати кошти з усіх поточних (карткових) рахунків клієнта в іноземній і національній валюті у розмірі, еквівалентному сумі винагороди, відповідно до тарифів, термінів і порядку оплати, передбачених тарифами банку (здійснювати договірне списання) і здійснювати продаж іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (за курсом на Міжбанківському валютному ринку України для цієї операції на дату її здійснення) з відшкодуванням банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому клієнт доручає банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України від імені клієнта, оформляючи меморіальний ордер у межах сум, які підлягають сплаті банку за цим Договором, відповідно до діючих тарифів банку, термінів і порядку оплати, передбачених чинними тарифами банку (здійснювати договірне списання).
3.5.11. Доручення платників на списання коштів зі своїх рахунків банк приймає до виконання винятково у межах залишку коштів на цих рахунках.
3.5.12. Платіжні вимоги на примусове списання коштів з рахунків платників банки приймають незалежно від наявності на них достатнього залишку коштів і виконують їх у межах залишку коштів.
3.5.13. Якщо немає/недостатньо коштів на рахунку платника, то банк не здійснює облік заборгованості платника, не оплаченої вчасно, і не веде реєстр розрахункових документів, не оплачених вчасно у зв'язку з відсутністю коштів на рахунку платника.
3.5.14. Під час здійснення розрахунків можуть застосовуватися розрахункові документи на паперових носіях і в електронному вигляді.
3.5.15. Здійснення розрахункових операцій можливе із застосуванням таких видів платіжних інструментів:

- меморіального ордера;
- платіжного доручення;
- платіжної вимоги-доручення;
- платіжної вимоги;
- рахункового чека;
- акредитива.

3.5.16. Банк здійснює припинення видаткових операцій по рахунку клієнта лише у разі накладення на кошти арешту відповідно до законодавства України. Припинення видаткових операцій здійснюється у межах суми, на яку накладений арешт, крім випадків, коли арешт накладений без встановлення такої суми.
3.5.17. Банк не несе відповідальність за достовірність змісту платіжного доручення, оформленого клієнтом, а також за повноту і своєчасність сплати клієнтом податків, зборів/страхових внесків (обов'язкових платежів).
3.5.18. Відповідальність за відповідність інформації, зазначеної у платіжному дорученні,

суті операції, по якій здійснюється перерахування, несе платник, який у разі її невідповідності повинен відшкодувати банку заподіяний внаслідок цього збиток.
3.5.19. Усі суперечки, які можуть виникнути з цих питань між учасниками розрахунків, вирішуються ними відповідно до законодавства України.
3.5.20. Платники та одержувачі коштів здійснюють контроль своєчасного проведення розрахунків і розглядають претензії, які виникли, без участі банку.
3.5.21. Відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа несе особа, яка оформила цей документ і подала його до обслуговуючого банку.
3.5.22. Банк повертає без виконання розрахункові документи, якщо:

- у розрахунковому документі не заповнений хоча б один з реквізитів, заповнення якого передбачене його формою, крім реквізиту «Дата валютування»;
- немає супровідних документів, надання яких разом з розрахунковим документом передбачене чинним законодавством, або закінчився строк дії цих супровідних документів;
- розрахунковий документ наданий до банку з порушенням законодавства України або документ не може бути виконаний відповідно до законодавства України.

3.5.22.1. Однак за наявності у Банку можливості на підставі платіжного документа, що надійшов до банку, на суму не більше 500 гривень, у реквізитах якого зазначені 7 з 8 цифр коду ЗКПО або 9 з 10 цифр ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків збігаються з кодом клієнта, визначити належного одержувача, то Банк за наявності відповідної можливості здійснює зарахування цих коштів на зазначений у платіжному документі рахунок.
3.5.22.2. У разі надходження до банку платіжного документа, направленого клієнтом банку зі своїх рахунків, відкритих в інших банках, метою якого є виконання будь-якого зобов'язання перед Банком, оплати комісійних послуг або поповнення карток для виплат, у реквізитах якого вірно зазначений номер рахунку одержувача, але невірно зазначений код ЗКПО або ІПН клієнта, Банк за наявності відповідної можливості здійснює зарахування цих коштів на зазначений у платіжному документі рахунок.
3.5.23. Під час підписання розрахункового документа не дозволяється використання факсиміле, а також виправлення і заповнення розрахункового документа в кілька прийомів.
3.5.24. Розрахункові документи приймаються банками без обмеження їх максимальної або мінімальної суми, крім випадків, передбачених чинним законодавством, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.
3.5.25. Банк повертає розрахунковий документ клієнта без виконання (мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України) і відмовляє клієнту у здійсненні розрахункових і касових операцій у разі оформлення документа з порушенням вимог чинного законодавства і нормативних актів НБУ, або у разі відмови клієнта в наданні документів і відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації клієнта відповідно до чинного законодавства, визначення суті його діяльності і фінансового стану, або у разі встановлення, що ця фінансова операція може мати відношення або призначатися для фінансування терористичної діяльності, а також в інших випадках, встановлених законодавством.
3.5.26. Розрахункові документи, які надійшли до банку протягом операційного часу, банк

виконує в день їхнього надходження. Розрахункові документи, які надійшли до банку після операційного часу, банк виконує його наступним операційним днем. Розрахункові документи на списання коштів з рахунків платника, які надійшли до банку у післяопераційний час, виконуються банком за наявності технічної можливості з одночасним наданням платником платіжних документів на оплату такої послуги відповідно до тарифів банку поточним операційним днем.

3.5.27. Банк виконує розрахункові документи відповідно до черговості їхнього надходження:

- у першу чергу списуються кошти на підставі рішення суду для задоволення вимог щодо відшкодування шкоди, заподіяній каліцтвом, іншим пошкодженням здоров'я або смертю, а також вимог щодо стягнення аліментів;
- у другу – списуються кошти на підставі рішення суду для розрахунків щодо виплати вихідної допомоги та оплати праці особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), а також виплати за авторським договором;
- у третю – списуються кошти на підставі інших рішень суду;
- у четверту – списуються кошти по розрахункових документах, які передбачають платежі в бюджет;
- у п'яту – списуються кошти по інших розрахункових документах у порядку їхнього послідовного надходження.

3.5.27.1. Банк одержувача зобов'язаний зарахувати на рахунки своїх клієнтів кошти, які надійшли по електронних розрахункових документах протягом операційного дня, у день їхнього одержання, якщо під час проведення контролю реквізитів цих документів не виявлені розбіжності, крім розбіжностей, зазначених у п. 3.5.22.1.

Банк одержувача зобов'язаний перевірити відповідність номера рахунку одержувача і його коду (номера), зазначених в електронному розрахунковому документі, і зараховувати кошти на рахунок одержувача тільки у тому випадку, якщо вони збігаються. У разі їхньої невідповідності банк має право затримати суму перерахування на строк, передбачений чинним законодавством (у якому враховується і день надходження до банку одержувача електронного розрахункового документа), для встановлення належного одержувача цих коштів, які зараховує на рахунок «Кредитні суми до з'ясування».

3.5.29. Негайно, не пізніше наступного дня клієнт повідомляє в банк про усі помічені помилки у виписках по рахунку(-ах) і в інших документах або про невизнання (непідтвердженні) підсумкового сальдо по рахунку(-ах), а у випадку помилкового перерахування коштів на рахунок клієнта – протягом трьох робочих днів від дати надходження від банку повідомлення повернути банку еквівалентну суму грошей.

3.5.30. Кошти, які помилково зараховані на рахунок неналежного одержувача, повинні бути повернуті ним у строки, встановлені законодавством України, за порушення яких неналежний одержувач несе відповідальність відповідно до законодавства України. У разі неповернення неналежним одержувачем з будь-яких причин коштів у зазначений термін їхнє повернення здійснюється у судовому порядку.

Банк, що обслуговує неналежного одержувача, не несе відповідальність за своєчасність подання ним розрахункового документа на повернення помилково зарахованих на його рахунок коштів.

3.5.31. Клієнт доручає банку здійснювати покупку/продаж безготівкової іноземної валюти за національну валюту, а також конверсійні операції (покупку/продаж однієї валюти за іншу за відсутності у розрахунках національної валюти) відповідно до чинного законодавства.

Заявки на покупку/продаж безготівкової іноземної валюти, а також на здійснення конверсійних операцій можуть передаватися від клієнта у банк за допомогою системи дистанційного обслуговування.

3.5.32. Банк здійснює нарахування, списання й одночасно з подачею заявки на покупку іноземної валюти, від імені та за рахунок клієнта, сплату до Пенсійного фонду України додаткового збору на обов'язкове державне пенсійне страхування у розмірі, передбаченому чинним законодавством, від суми операції з покупки/продажу безготівкової валюти, зазначеної у такій заявці, веде податковий облік і подає звітність органам Пенсійного фонду України.

3.5.33. Розрахункові документи і заявки на покупку/продаж безготівкової іноземної валюти (здійснення конверсійних операцій) подаються до банку як на паперових носіях, так і в електронному вигляді з використанням наданих банком програмно-технічних комплексів, які зазначені у цих Умовах і Правилах. Також за допомогою програмно-технічних комплексів виходить інформація про стан рахунку (рахунків) у порядку і на умовах, визначених цим Договором, нормативними актами НБУ та у межах чинного законодавства.

3.5.34. Банк здійснює функції агента валютного контролю відповідно до чинного законодавства.

3.5.35. Клієнт перевіряє і підтверджує залишок (залишки) коштів на своєму (своїх) рахунку (рахунках) станом на перше січня кожного року. У разі виявлення розбіжностей клієнт до першого лютого зобов'язаний сповістити про це банк. У разі неотримання банком підтвердження залишків коштів на рахунку (рахунках) клієнта протягом зазначеного терміну залишок коштів вважається підтвердженим.

3.5.36. Банк зобов'язаний зберігати таємницю операцій по рахунку (рахунках) клієнта. Без згоди клієнта відомості третім особам з питань здійснення операцій по рахунку (рахунках) можуть бути надані тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.5.37. За результатами обслуговування Клієнта, Банк має право встановити пільгове комісійну винагороду (Sorry-бонус) у розмірі, передбаченому Тарифами.

Розрахунки із застосуванням платіжних доручень.

3.5.38. Платник має право встановлювати у платіжному дорученні дату валютування, що не може бути пізніше 10 календарних днів після складання платіжного доручення.

Банк платника не приймає платіжне доручення, якщо дата валютування встановлена пізніше 10 календарних днів після складання платіжного доручення. Платник до настання дати валютування може відкликати кошти, які до зарахування на рахунок одержувача обліковуються у банку, що обслуговує одержувача. Лист про відкликання коштів платник подає до свого банку, який у той же день відправляє банку одержувача вказівку щодо повернення коштів.

3.5.39. Платіжні доручення застосовуються у розрахунках по товарних і нетоварних платежах.

3.5.40. Реквізит «Призначення платежу» платіжного доручення заповнюється платником таким чином, щоб надавалася повна інформація про платіж і документи, на підставі яких здійснюється перерахування коштів одержувачу. Повноту інформації визначає платник з урахуванням вимог законодавства України.
3.5.41. Банк приймає від платника платіжне доручення на перерахування заробітної плати на рахунки працівників підприємств, які відкриті у банках, або грошовий чек на отримання заробітної плати винятково за умови одночасного подання платником у термін, встановлений законодавством України, платіжних доручень на перерахування платежів, утриманих з заробітної плати працівників, і нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і зборів/страхових внесків до державних цільових фондів або документальне підтвердження їхньої сплати раніше.

Банк приймає від платника платіжне доручення на перерахування доходу або грошовий чек на виплату доходу, на який відповідно до законодавства України нараховуються страхові внески до Пенсійного фонду України, лише за умови одночасного подання платником у термін, встановлений законодавством України, платіжних доручень на перерахування відповідних страхових внесків або документального підтвердження їхньої сплати раніше. Документальним підтвердженням сплати платником утриманих з цієї заробітної плати/доходу сум податків і зборів/страхових внесків є примірники платіжних документів про їхнє перерахування, у яких у реквізиті «Призначення платежу» платник зазначив період, за який заробітна плата нарахована, а банк платника заповнив реквізит «Дата виконання», або оригінал документа відповідного органа про звільнення цього платника від сплати податку, збору/страхового внеску або наявність по такому податку, збору/страховому внеску переплати. Банк не перевіряє правильність нарахування (обчислення) платежів, утриманих з заробітної плати/доходу, та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і зборів/ страхових внесків до державних цільових фондів. Відповідальність за правильність нарахування (обчислення) таких платежів несе платник.

Розрахунки із застосуванням платіжних вимог-доручень

3.5.42. Платіжні вимоги-доручення (надалі – вимога-доручення) можуть застосовуватися у розрахунках усіма учасниками безготівкових розрахунків.
3.5.43. Верхня частина вимоги-доручення оформлюється одержувачем коштів відповідно до вимог щодо заповнення реквізитів розрахункових документів і передається безпосередньо платнику не менш ніж у двох примірниках.
3.5.44. У разі згоди оплатити вимогу-доручення платник заповнює її нижню частину відповідно до вимог чинного законодавства (від руки або із застосуванням технічних засобів – незалежно від того, як заповнена верхня частина цього розрахункового документа) і подає до банку, який його обслуговує.
3.5.45. Сума, яку платник згодний уплатити одержувачу і зазначає у нижній частині вимоги-доручення, не може перевищувати суму, яку вимагає до оплати одержувач і яка зазначена у верхній частині вимоги-доручення.

Платіжна вимога-доручення повертається без виконання, якщо сума, зазначена

платником, перевищує суму, що є на його рахунку.
3.5.46. Банк платника приймає вимогу-доручення від платника протягом 20 календарних днів з дати оформлення її одержувачем.
3.5.47. Причини несплати платником вимоги-доручення з'ясовуються безпосередньо між платником і одержувачем коштів без втручання банку.

Примусове списання коштів на підставі виконавчих документів, виданих судами

3.5.48. Відповідно до чинного законодавства кошти можуть бути списані з рахунку клієнта без його доручення на підставі рішення суду.
3.5.49. Примусове списання коштів з рахунків платників ініціюють особи, які стягують кошти, на підставі виконавчих документів, виданих судами.
3.5.50. Платіжну вимогу особа, яка стягує кошти, подає до банку, який її обслуговує, разом з двома примірниками реєстру платіжних вимог, реквізити якого заповнюються відповідно до вимог чинного законодавства.

Банк, що обслуговує особу, яка стягує кошти, приймає платіжні вимоги протягом 10 календарних днів з дати їхнього складання, а банк платника – протягом 30 календарних днів з дати їхнього складання.
3.5.51. Банк платника приймає на виконання платіжну вимогу стягувача незалежно від наявності достатнього залишку коштів на рахунку платника і не має права повертати його у разі ненадання стягувачем реєстру платіжних вимог .
3.5.52. За недостатності коштів на рахунку платника банк виконує платіжну вимогу у межах залишку коштів.
3.5.53. Стягувач може відкликати платіжну вимогу у будь-який час до списання коштів з рахунку платника шляхом подання листа про відкликання до банку, що обслуговує стягувача. Платіжна вимога відкликається винятково у повній сумі.
3.5.54. Банк платника, отримавши листа про відкликання платіжної вимоги, не списує кошти з рахунку платника і через банк, що обслуговує стягувача, або безпосередньо стягувачу повертає платіжну вимогу.
3.5.55. Банк платника не має права на списання коштів з рахунку платника за платіжною вимогою після отримання листа про його відкликання. Якщо всупереч отриманому листу про відкликання платіжної вимоги її сума списана з рахунку платника і перерахована стягувачу, то повернення цієї суми платник здійснює у судовому порядку.

Договірне списання

3.5.56. Банк визначає своє право на здійснення договірного списання за дорученням платника з його рахунку у Договорі, Умовах і Правилах або іншому договорі про надання банківських послуг.
3.5.57. Платіжні вимоги щодо здійснення договірного списання коштів з рахунків платників банки приймають і виконують відповідно до чинного законодавства.
3.5.58. Банк, що обслуговує платника, здійснюючи на підставі цих Умов і Правил або іншого договору про надання банківських послуг договірне списання коштів з рахунку платника, оформлює меморіальний ордер, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначає номер, дату і пункт Договору, яким передбачена можливість застосування

договірного списання.
3.5.59. Платник цим Договором або іншими договорами про надання банківських послуг може передбачати доручення банку на договірне списання коштів з його рахунків на користь третіх осіб або на свої рахунки, які відкриті у цьому або іншому банку.

Грошові чекові книжки

3.5.60. У грошових чеках, заявах на видачу готівки, на підставі яких клієнтам видається готівка незалежно від суми, за винятком реалізації ювілейних, пам'ятних і інвестиційних монет, повинні зазначатися дані паспорта особи-одержувача або документа, що його заміняє, назва документа, серія, номер і дата його видачі, назва установи, що видала документ.
3.5.61. Грошові чеки дійсні протягом 10 календарних днів від дня їхньої виписки, не враховуючи день виписки. Дата на чеку зазначається таким чином: дата і рік цифрами, місяць словом. Грошовий чек повинен містити відбиток печатки і підписи (підпис) уповноважених осіб (особи) клієнта відповідно до картки зразків підписів. Використання факсиміле не допускається.
3.5.62. Виправлення у касових документах реквізитів, а саме: номерів рахунків, найменування клієнта, суми, прізвища, імені, по батькові одержувача (платника) не допускається.
3.5.63. Для отримання грошової чекової книжки клієнт заповнює заяву про видачу чекової книжки в одному примірнику, у якому після відповідної перевірки проставляється дозвільний напис уповноваженого працівника банку .
3.5.64. Видану з каси банку готівку клієнт повинен, не відходячи від каси, перевірити по пачках і корінцях банкнот, монети – по мішечках (блоках), пакетах і роликах, а окремі банкноти (монети) перерахувати по аркушах (по кружках).
3.5.65. У разі виявлення клієнтом під час перерахування готівки недостачі або надлишку банкнот (монет) у пачках, окремих корінцях або мішечках з монетами у неушкодженій упаковці банк вживає заходів щодо перевірки готівки, та у разі підтвердження розбіжностей складається відповідний акт про розбіжності у двох примірниках, який посвідчується підписами осіб, що були присутніми під час перерахування.
3.5.66. Виявлена клієнтом під час перерахування готівки сума недостачі відшкодовується одержувачу готівки з операційної каси банку, а її надлишок зараховується в операційну касу відповідно до оформленого акту про розбіжності.
3.5.67. Якщо готівка не була перелічена клієнтом у приміщенні банку під контролем працівника банку, то претензії клієнта щодо недостачі коштів не приймаються.

Розрахунки по акредитивах

3.5.68. Акредитив - це договір, який містить зобов'язання банку-емітента, за яким цей банк за дорученням клієнта (заявника акредитива) або від свого імені проти документів, які відповідають умовам акредитива, зобов'язаний здійснити платіж на користь бенефіціара або доручає іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж.

3.5.69. Заявник акредитива (аплікант) - платник, який подав обслуговуючому банку заяву про відкриття акредитива.
3.5.70. Бенефіціар - особа, на користь якого відкрито акредитив.
3.5.71. Банк-емітент - банк, який відкрив акредитив.
3.5.72. Виконуючий банк - банк, який за дорученням банку-емітента здійснює платіж проти документів, зазначених в акредитиві.
3.5.73. Авізуючий банк - банк, який за дорученням банку-емітента авізує (повідомляє) акредитив бенефіціару без будь-якої відповідальності за його оплату.
3.5.74. Умови та порядок проведення розрахунків за акредитивами встановлюються в Договорі між бенефіціаром і заявником акредитива (далі в цьому розділі - договір) і не повинні суперечити законодавству України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку. При відкритті покритого акредитива права і обов'язки сторін регулюються положеннями договору про розрахунково-касовому обслуговуванні та договором про виплату відсотків на кошти, розміщені в якості покриття по акредитиву (останній договір укладається в тому випадку, якщо буде проводитися нарахування відсотків на кошти, розміщені на рахунку покриття по акредитиву), при цьому на паперовому носії оформляється заявка відповідно до форми, затвердженої НБУ, із зазначенням усіх обов'язкових реквізитів, передбачених нормативно-правовими актами НБУ.
3.5.75. Банки, які беруть участь у здійсненні операцій за акредитивами, отримують комісійну винагороду та відшкодування витрат з апліканта або з бенефіціара відповідно до умов акредитиву і на підставі договору, в якому передбачені умови отримання комісійної винагороди та відшкодування витрат. Тарифи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за акредитивами в національній валюті України справляються відповідно до діючих тарифів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», розміщених на сайті www.privatbank.ua. Комісійна винагорода від резидентів України має оплачуватися на користь уповноважених банків тільки в національній валюті України.
3.5.76. Акредитив - це окремий договір від договору купівлі-продажу або іншого контракту, навіть якщо в акредитиві є посилання на них.
3.5.77. В операціях за акредитивами всі зацікавлені сторони мають справу лише з документами, а не з товарами, послугами або іншими видами виконання зобов'язань, з якими можуть бути пов'язані ці документи.
3.5.78. Банк-Емітент може відкривати такі види акредитивів:
■ покритий - акредитив, для здійснення платежів за яким заздалегідь бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або у виконуючому банку. Засоби заявника акредитива бронюються на аналітичному рахунку «Розрахунки за акредитивами» відповідних балансових рахунків (далі в цьому розділі-аналітичний рахунок «Розрахунки за акредитивами»);
■ непокритий - акредитив, оплата за яким (якщо своєчасно немає коштів на рахунку платника) гарантується банком-емітентом за рахунок банківського кредиту.
3.5.79. Акредитив може бути відкличні або безвідкличним. Це вказується на кожному акредитиві. Якщо немає такої позначки, то акредитив є безвідкличним.
3.5.80. Бенефіціар може подати пропозиції про внесення змін до умов акредитива,

звернувшись безпосередньо до заявника акредитива, який в разі згоди вносить зміни до акредитив через банк-емітент, який направляє повідомлення виконуючому банку.
3.5.81. Відносини між банком-емітентом і авізуючим та / або виконуючим банком у разі необхідності регулюються Договорами.
3.5.82. Акредитив може бути авізувати бенефіціару через інший (авізуючий) банк. Авізуючий банк, якщо він не визначений виконуючим банком, не несе зобов'язань щодо сплати за акредитивом.
3.5.83. Для відкриття акредитива клієнт подає в банк-емітент заяву про відкриття акредитива не менше ніж у трьох примірниках, заповнене відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку, і у разі відкриття покритого акредитива - відповідні платіжні доручення.
3.5.84. Виконуючий банк ретельно перевіряє подані бенефіціаром документи щодо дотримання всіх умов акредитива і в разі порушення хоча б однієї з умов не проводить виплати за акредитивом, про що інформує бенефіціара, і надсилає повідомлення до банку-емітента для отримання згоди на оплату документів з розбіжностями. Зазначене повідомлення повинно містити повний перелік розбіжностей з умовами акредитива, виявлених під час перевірки.
3.5.85. Не приймаються до оплати по акредитиву документи, які мають розбіжності з умовами акредитива або зміст яких суперечить одне одному.
3.5.86. В усіх акредитивах обов’язково повинна встановлюватися дата закінчення строку та місця надання документів для платежу (дата закінчення строку та місце надання документів для платежу зазначаються в заяві про відкриття акредитива). Дата, яка зазначена в заяві, є останнім днем для надання бенефіціаром до оплати реєстру документів по акредитиву та документів, передбачених умовами акредитива. Банки повинні здійснювати контроль за строком дії акредитива, який заначений в заяві.
3.5.87. Укладення договору про надання покритого акредитива між аплікантів і ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснюється у вигляді публічної оферти (відповідно до ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України) при якому підписання аплікантів заяви про відкриття акредитива на паперовому носії означає приєднання (і згода) заявника до наведених «Умов та правил надання банківських послуг» ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (зокрема з розділом «Розрахунки за акредитивами»), викладеними в електронному вигляді:
3.5.88. Предметом цього договору є надання ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» акредитиву згідно Заяви про відкриття акредитива для виконання зобов'язань між заявником і бенефіціаром, та на умовах, викладених заявником у заяві про відкриття акредитива, на користь бенефіціара, у сумі та на строк, зазначений у Заяві про відкритті включно.
3.5.89. Якість послуг має відповідати законодавству України, у т. ч. нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини по акредитиву.

3.5.90. Заявник зобов'язується:
3.5.90.1. У разі зменшення розміру зобов'язань ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за акредитивами перед бенефіціаром та / або виконуючим банком та отримання від ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» відповідної пропозиції про зміну умов цього договору щодо зменшення його суми (суми розміщеного покриття по акредитиву) протягом 3 (трьох) робочих днів,

підписати з ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» додаткову угоду про зменшення суми цього договору (суми розміщеного покриття по акредитиву).
3.5.91. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язується:
3.5.91.1. Повернути заявнику грошові кошти в частині, яка залишилася невикористаною, з рахунку покриття на поточний рахунок заявника, вказаний у Заяві про відкриття акредитива не пізніше наступного робочого дня після закінчення строку дії акредитива, які не були використані для проведення платежів за акредитивом або для проведення платежів у користь виконуючого банку з метою відшкодування йому суми, виплаченої їм по акредитиву.
3.5.92. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право:
3.5.92.1. У період розміщення коштів списувати з рахунку зазначеного в заяві про відкриття акредитива кошти, для проведення оплати по акредитиву або їх перерахування виконуючому банку з метою відшкодування йому суми, виплаченої їм по акредитиву в межах суми, зазначеної в Заяві про відкриття акредитива. При цьому, кошти можуть списуватися з рахунку частинами у разі часткового виконання акредитиву.
Заявник доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснити продаж грошових коштів, якщо вони були розміщені на рахунку покриття в іноземній валюті, за гривню на міжбанківському валютному ринку України, далі МВРУ (за курсом МВРУ для даної операції на дату її проведення) від імені принципала з відшкодуванням банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг і направити отриману від продажу гривню на проведення оплати по акредитиву. При цьому заявник доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від заявника.
3.5.93. Заявник має право:
3.5.93.1. Отримувати інформацію про стан рахунку, на якому розміщені кошти, надані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за акредитивами, на письмову вимогу.
3. 5.94. ІНШІ УМОВИ
3.5.94.1. За умови настання прострочення зобов’язань Клієнта, щодо оплати комісій за цим Договором, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0.1 % від суми Акредитива, але не вище за подвійну облікову ставку НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється в гривні.
3.5.94.2. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» звільняється від будь-якої відповідальності за несвоєчасне повернення коштів, у разі, якщо затримка мала місце в силу обставин непереборної сили.
3.5.94.3. Витрати, пов'язані з перерахуванням заявником коштів на адресу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», оплачуються за рахунок заявника. Витрати, пов'язані з перерахуванням коштів на адресу заявника, оплачуються за рахунок ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».
3.5.94.4. У разі зміни юридичної адреси або банківських реквізитів заявника згідно з цим договором, заявник в п'ятиденний термін повідомляє про це ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».
3.5.94.5. Представники сторін заявляють, що вони уповноважені належним чином на підписання цього договору.
3.5.94.6. Договір набуває чинності з моменту підписання Заяви про відкриття акредитива уповноваженими представниками заявника та ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» і діє до повного виконання заявником та ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» своїх зобов'язань за цим договором.

3.5.94.7. Всі відносини, що випливають з цього договору, регламентуються чинним законодавством України. Розбіжності, які виникають з цього договору, підлягають вирішенню в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Порядок здійснення банками заходів щодо арешту коштів на рахунках клієнтів.

3.5.95. Виконання банком арешту коштів, які зберігаються на рахунку клієнта, здійснюється за постановою державного виконавця про арешт коштів, винесеною на підставі рішення суду про стягнення коштів або про накладення арешту, у порядку, встановленому законом.

3.5.96. Якщо рішення суду про арешт коштів ухвалене з метою забезпечення цивільного позову у межах кримінальної справи і надійшло до банку безпосередньо від суду або слідчого, а також в інших випадках надходження безпосередньо від суду рішення про накладення арешту, то банк приймає таке рішення до виконання без постанови державного виконавця.

3.5.97. Арешт на підставі документа про арешт коштів може бути накладений на усі кошти, які є на усіх рахунках клієнта банку, без зазначення конкретної суми, або на суму, що конкретно визначена у цьому документі. Якщо в документі про арешт коштів не зазначений конкретний номер рахунку клієнта, на кошти якого накладений арешт, але обумовлено, що арешт накладений на кошти, які є на усіх рахунках, то для забезпечення суми, визначеної цим документом, арешт залежно від наявної суми накладається на кошти, які обліковуються на усіх рахунках клієнта, що відкриті у банку, або на кошти на одному/декількох рахунку/рахунках.

3.5.98. Якщо на кошти накладений арешт і на рахунку арештована сума коштів менша за зазначену у документі про арешт коштів, то банк не приймає на виконання платіжні вимоги клієнта і повертає їх відповідно до чинного законодавства.

3.5.99. Якщо під час дії документа про арешт коштів до банку протягом операційного дня надійшли інші документи про арешт коштів, то він виконує їх у порядку надходження відповідно до чинного законодавства.

3.5.100. Кошти, арештовані на рахунку клієнта, забороняється використовувати до надходження платіжної вимоги на примусове списання коштів за тим рішення суду, для виконання якого накладався арешт, або до отримання передбачених законодавством документів про звільнення коштів з-під арешту.

3.5.101. У разі надходження до банку платіжної вимоги на примусове списання коштів за тим виконавчим документом, для забезпечення виконання якого на кошти клієнта накладений арешт, банк виконує його у повній або частковій сумі у межах наявної арештованої суми на рахунку.

3.5.102. Звільнення коштів з-під арешту банк здійснює за постановою державного виконавця, прийнятою відповідно до законодавства, або за постановою слідчого, коли під час проведення досудового слідства у застосуванні цього заходу відпаде потреба, а також за рішенням суду, що надійшло до банку безпосередньо від суду.

3.5.103. Порядок подання Клієнтом розрахункових документів та виконання їх Банком:

3.5.103.1 Порядок подання Клієнтом розрахункових документів та виконання їх Банком, поширює свою дію , коли сума розрахункових документів, які Банк приймає до виконання в

межах цих Умов перевищує ліміт повноважень осіб Клієнта, що підписують розрахункові документи та зазначені в заяві про відкриття поточного рахунку та картці зі зразками підписів і відбитку печатки.
3.5.103.2 В разі якщо Клієнт подає розрахункові документи з використанням системи дистанційного банковского обслуговування або на паперовому носії, розрахунковий документ , що подається до Банку має бути узгоджений фінансовим контролером Клієнта та мати підписи осіб згідно картки з зразками підпису і відбитком печатки Клієнта або довіренності (для фізичної особи-підприємця, нотаріуса, адвоката).
3.5.103.3 Після отримання Банком розрахункового документа Банк протягом 1 години направляє фінансовому контролеру Клієнта SMS -запит про підтвердження виконання розрахункового документа. Фінансовий контролер Клієнта протягом 5 хвилин з моменту отримання SMS -запиту від Банку надає SMS-підтвердження про виконання/невиконання розрахункового документа. Не подання фінансовим контролером Клієнта SMS-підтвердження протягом узгодженого цим пунктом строку, звільняє Банк від виконання розрахункового документа Клієнта. Банк не несе відповідальності за технічні збої операторів мобільного зв'язку, у разі невідправлення/неотримання SMS повідомлення.
3.5.103.4 Банк зобов'язується , в разі отримання від Клієнта SMS-підтвердження протягом 15 хвилин, прийняти до виконання розрахунковий документ Клієнта.
3.5.103.5. Клієнт зобов'язується надати в Банк протокол загальних зборів товариства або довіренності наданих фізичними особами-підприємцями, нотаріусами, адвокатами про надання повноважень здійснювати фінансовий контроль та SMS-підтвердження по розрахункових документах Клієнта.
3.5.104. Укладання Договору про виплату процентів на грошові кошти, розміщені в якості покриття по акредитиву здійснюється у вигляді ПУБЛІЧНОЇ ОФЕРТИ (у відповідності до ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України) при якому підписання аплікантом заяви про відкриття акредитива на паперовому носії означає приєднання (та згоду) заявника з дійсними «Умовами та правилами надання банківських послуг» ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (зокрема з розділом «Розрахунки по аккредитивам»), викладеним в електронному виді:
3.5.105. Предметом цього договору є внесення аплікантом і приняття банком тимчасово вільних грошових коштів в сумі та на строк, які зазначені і цьому договорі на поточний рахунок, який був відкритим для відповідних операцій (на рахунок покриття, зазначений в Заяві про відкриття акредитива) для виконання зобов`язань між аплікантом і бенефіціаром згідно документу зазначеному в Заяві про відкриття акредитива, на умовах, викладених аплікантом в Заяві про відкриття акредитивам на користь бенефіціара на суму та строк зазначені в Заяві про відкриття акредитива та нарахування банком процентів за користування грошовими коштами на поточному рахунку, який відкрит для відповідних операцій з зобов`язанням виплачувати апліканту проценти на умовах та в порядку, які встановлені цим договором.
3.5.106. Банк, за користування грошовими коштами, які знаходяться на рахунку покриття, зазначеному в Заяві про відкриття акредитива та розміщені з метою проведення платежів по акредитиву або для перерахування грошових коштів виконуючому банку з метою відшкодування йому суми виплаченої їм по акредитиву, виплачує апліканту проценти на грошові кошти із розрахунку процентої ставки зазначеної в Заяві про відкриття акредитива.

3.5.107. Якість послуг повинна відповідати законодавству України у т. ч. Нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини по акредитиву.
3.5.108. Аплікант зобов`язується:
3.5.109. Оформити належним чином і надати в банк Заяву про відкриття акредитива.
3.5.110. Перерахувати грошові кошти в сумі покриття за реквізитами згідно Заяви про відкриття акредитива на протязі поточного банківського дня, в дату підписання цього договору.
3.5.111. Банк зобов`язується:
3.5.112. У відповідності до Заяви про відкриття акредитива прийняти на поточний рахунок грошові кошти апліканта в сумі покриття по акредитиву на суму та строк згідно Заяви про відкриття акредитива.
3.5.113. Нараховувати проценти на грошові кошти, розміщені у якості покриття по акредитиву згідно Заяви про відкриття акредитива.
3.5.114. Повернути апліканту грошові кошти у частині, яка залишилась невикористаною з рахунку покриття на поточний рахунок апліканта згідно Заяви про відкриття акредитива не пізніше наступного робочого дня після закінчення строку дії акредитива, які не були використані для проведення платежів на користь виконуючого банку з метою відшкодування йому суми, виплаченої їм по акредитиву.
3.5.115. Банк має право:
3.5.116. В період розміщення грошових коштів списувати з рахунку зазначеного в Заяві про відкриття акредитива грошові кошти для проведення оплати по акредитиву або їх перерахування виконуючому банку з метою відшкодування йому суми виплаченої по акредиттиву в межах суми зазначеної в Заяві про відкриття акредитива. При цьому грошові кошти можуть списуватися з рахунку частками у випадку частковго виконання акредитива.
3.5.117. Змінювати розмір процентної ставки за користування грошовими коштами при зміні облікової ставки Національного банка України або вартості кредитних ресурсів з письмовим повідомленням про це апліканта за п’ять банківських днів до зміни процентної ставки з зазначенням дати змін.
3.5.118. Аплікант має право:
3.5.119. Отримувати інформацію про стан рахунку, зазначеного в Заяві про відкриття акредитива, на якому розміщені грошові кошти, передані банку по акредитиву, на письмову вимогу.
3.5.120. Порядок нарахування та виплати процентів:
3.5.121. Нарахування процентів на грошові кошти, розміщені у якості покриття по акредитиву здійснюється згідно Заяви про відкриття акредитива.
3.5.122. Нарахування процентів здійснюється щоденно із розрахунку фактичної кількості днів в місяці і році. День надходження та день списання грошових коштів в розрахунок не приймається.
3.5.123. Виплата процентів здійснюється в кінцевий розрахунок на поточний рахунок апліканта, зазначений в Заяві про відкриття акредитива в строк 3 робочих дня від дати закриття акредитива.
3.5.124. Інші умови:

3.5.125. Банк звільняється від будь-якої відповідальності за несвоєчасне повернення грошових коштів або виплату процентів у випадку якщо затримка відбулася в силу обставин непереборної сили.
3.5.126. Витрати, пов'язані з перерахуванням аплікантом грошових коштів на адресу банка, сплачуються за рахунок апліканта. Витрати, пов’язані з виплатою процентів і перерахуванням грошових коштів на адресу апліканта, оплачуються за рахунок банка.
3.5.127. У випадку зміни юридичної адреси або банківських реквізитів апліканта, зазначених в цьому договорі, аплікант не пізніше 5 робочих днів повинен повідомити про це банк.
3.5.128. Представники сторін заявляють, що вони уповноважені належним чином на підписання цього договору. Даний договір укладений в двох єкземплярах, які мають однакову юридичну силу.
3.5.129. Договір вступає в силу з момента його підписання уповноваженими представниками сторін і діють до повного виконання сторонами своїх зобов’язань по договору.
3.5.130. Усі взаємовідносини, які виникають з цього договору, регламентуються діючим законодавством України. Спори, які виникають з цього договору підлягають вирішенню в порядку, передбаченим чинним законодавством України.

Внесення грошової виручки.

3.5.131. Грошова виручка - готівкові грошові кошти, що отримуються Клієнтом за рахунок реалізації товарів, робіт або послуг, власних матеріальних цінностей.
3.5.132. Внесення грошової виручки здійснюється через каси відділень Банку та пристрої самообслуговування.
3.5.133. Грошова виручка повинна вноситися Довіреною особою Клієнта або директором, або бухгалтером Клієнта, які вказані в картці із зразками підписів.
3.5.134. Умови прийому грошової виручки в касах Банку :
3.5.134.1. Довірена особа Клієнта може здійснити операцію внесення грошової виручки у будь-якому відділенні Банку, незалежно від основного відділення обслуговування Клієнта.
3.5.134.2. Банк не стягує комісію за внесення грошової виручки, якщо виконуються всі умови:

- кошти вносяться на рахунок Клієнта, відкритий у Банку;
- кошти вносяться в діапазон часу до 12 : 00 і після 16 : 00;
- кошти вносяться Директором або бухгалтером, або вносяться Довіреною особою, за умови, що в Дорученні вказані не більше трьох* Довірених осіб.

*Якщо довірених осіб в Дорученні більше трьох, але грошова виручка вноситься на відділенні, де обслуговується більше 25 карток для виплат за зарплатним проектом Клієнта, то в цьому випадку комісія Банком також не стягується.
3.5.134.3. Банк стягує комісію за внесення грошової виручки відповідно до тарифів Банку на день здійснення операції, якщо виконується хоч би одна умова:

- кошти вносяться на рахунок Клієнта в іншому Банку;

- кошти вносяться в діапазон часу з 12 : 00 і до 16 : 00;
- кошти вносяться не Довіреною особою/директором/бухгалтером;
- кошти вносяться Довіреною особою, але кількість Довірених осіб в Дорученні вказана більше трьох.

3.5.135. Умови прийому грошової виручки в пристроях самообслуговування Банку :

3.5.135.1. Довірена особа, директор або бухгалтер Клієнта може здійснити операцію внесення грошової виручки у будь-якому пристрої самообслуговування Банку.

3.5.135.2. Через пристрої самообслуговування Банку грошова виручка може вноситися тільки на рахунок Клієнта, відкритий у Банку.

3.5.135.3. В пристрої самообслуговування можна вкладати купюри тільки в гривні і будь-якого номіналу. Можуть бути обмеження по сумі, що приймається, при різній мірі наповненості терміналу готівкою.

Гарантовані платежі.

3.5.136. Банк надає послугу гарантованих платежів за господарськими договорами, які укладаються між Клієнтами Банку, далі Послуга. Послуга надається Банком, як за рахунок власних коштів платника, так і за рахунок кредитних коштів. Споживачами цієї Послуги є платник і одержувач платежів за господарськими договорами.

3.5.137 У разі необхідності отримання отримувачем Послуги, платник за допомогою системи дистанційного обслуговування шляхом заповнення всіх необхідних реквізитів, створює Заявку (платіжне доручення) за формою розміщеної в Приват24. Заявка містить в собі реквізити платежу за господарським договором, реквізити одержувача і доручення платника на здійснення Банком списання грошових коштів.

3.5.138. Після отримання Банком за допомогою системи дистанційного обслуговування Заявки, Банк розглядає його на предмет надання або відмови в наданні Послуги, у разі відсутності у платника власних коштів та / або не кредитоспроможності платника.

3.5.139 При прийнятті позитивного рішення Банку про надання Послуги, Банк здійснюються дії:

3.5.139.1 Якщо надання Послуги здійснюється за рахунок власних коштів платника, платник надає грошові кошти в розмірі, вказаному в Заявці, які Банк за дорученням платника перераховує грошові кошти на рахунок 3648 (. Здійснює договірне списання).

3.5.139.2 Якщо надання Послуги здійснюється за рахунок кредитних коштів, Банк надає платникові кредит в розмірі, передбаченому в Заявці (в межах встановленого Ліміту) шляхом зарахування їх на рахунок 3648. Порядок надання Банком кредиту та його порядок погашення платником здійснюється згідно п.3.30 Умов та правил надання кредиту.

3.5.139.3 Якщо надання Послуги здійснюється частково за рахунок кредитних коштів, платник надає Банку власні кошти, кредит у розмірі, передбаченому в Заявці, Банк зобов'язується разом з власними коштами платника перерахувати їх на рахунок 3648 (здійснює договірне списання).

3.5.139.4 Грошові кошти, розміщені в Банку на рахунку 3648, розміщуються на рахунку до дати виконання платежу за господарським договором.

3.5.140. У разі настання дати виконання платежу, зазначеної у Заявці, Банк перераховує

грошові кошти на рахунок 2600 одержувача.
5.141. Платник зобов'язується не відкликати кошти, перераховані в Банк на рахунок 3648 до дати виконання платежу за господарським договором.
5.142 В разі порушення платником обов'язку, встановленого п.5.141 цього розділу Умов, платник сплачує Банку штраф у розмірі 100% від суми, відкликаною їм з рахунку 3648
5.143 В разі відмови одержувача від Послуги до дати виконання платежу, обумовленої платником, кошти з рахунку 3648 Банк перераховує на поточний рахунок платника.

[Тарифы: начало]

Бізнес	Вид платежу	Тариф при наданні послуги у відділенні банку	Тариф при наданні послуги в рамках самообслуговування (Приват24 / термінали / банкомати)
Малий і Середній Бізнес / Бізнес Великих і VIP-клієнтів	Відкриття рахунків 2600, 2605, 2604 (соц.страх), 2620 корпоративним клієнтам в рамках комплексного оформлення послуг (за всі рахунки)	100 грн.	0,00 грн.
	Відкриття рахунків 2600, 2605, 2620, 2650, 2655 без комплексного оформлення послуг, в т.ч. другого та наступного рахунків	100 грн. за кожний рахунок	0,00 грн.
	Відкриття депозитних рахунків	0,00 грн.	
	Відкриття рахунків 2603, 2604 в національній валюті (крім відкриття 2604 (соцстрах) в рамках п.1.1)	20 грн.	0,00 грн.
	Відкриття рахунку для формування	50 грн.	-

	статутного фонду		
	Відкриття рахунку в іноземній валюті або банківських металах за наявності у клієнта рахунку 2600, 2620, 2650 у національній валюті в ПриватБанку	0,00 грн.	
	Відкриття рахунку в іноземній валюті або банківських металах у разі відсутності у клієнта рахунку 2600, 2620, 2650 у національній валюті в ПриватБанку	100,00 грн.	
	Закриття рахунків (за кожен рахунок):		
	- за ініціативою клієнта (в т.ч. припинення діяльності)	120 грн.	
	- при ліквідації підприємства за рішенням суду / банкрутства, за ініціативою банку	0,00 грн.	
	- депозитних	0,00 грн.	
	Відкриття / закриття рахунків у зв'язку з реорганізацією, перереєстрацією, зміною найменування корпоративного клієнта (інші додаткові тарифи за відкриття / закриття в даному випадку не стягуються)	50 грн. за кожний рахунок	-
Малий і Середній Бізнес / Бізнес	Проведення безготівкового	Входить у вартість проведення	

Великих і VIP-клієнтів	платежу в національній та іноземній валюті по системі Банку, в т.ч. платежів в іноземній валюті на рахунки в Кіпрському філіалі	розрахунків за поточними рахунками	
	Проведення безготівкового платежу в національній валюті на рахунки в інших банках (фін.установах) протягом операційного дня (в т.ч. з позикового рахунку): *	-	2 грн. за платіж
	Тарифний пакет «Бізнес-простір» (не підключається новим клієнтам)	-	Перші 400 зовнішніх платежів - 0 грн., платежі з 401-го і більше - 1 грн. за платіж
	Тарифний пакет «Благодійний» (не підключається новим клієнтам)	-	1,50 грн. за платіж
	Проведення безготівкового платежу в національній валюті, що надійшов у банк на паперовому носії або в рамках послуги «Платіж по телефону», на рахунки в інших банках (фін. установах) протягом операційного дня (в т.ч. з позикового рахунку) *	5 грн. за платіж	-

	Підготовка платіжного доручення співробітником банку (послуга "Платіж по телефону") *	5 грн. за платіж **	-
	* - Комісія за проведення платежів стягується в т.ч. за платежі по рахунках 2604 *, списання комісії при цьому здійснюється з рахунку 2600 * клієнта в ПриватБанку або враховується на рахунках заборгованості клієнта.		
	** - Комісія стягується додатково до діючих тарифів як за зовнішній (п.2.2 або п.2.3), так і за внутрішній (п.2.1) платіж, крім платежів на рахунки комісійних доходів (611 *) та заборгованості (357 *), відкритих у ПриватБанку.		
	Перерахування безготівкових коштів в національній валюті з рахунку корпоративного клієнта на регулярній основі відповідно до договору (договірне списання):		
	- на рахунок у	-	0 грн. за платіж

	ПриватБанку		
	- на рахунок в іншому банку	-	1,5 грн. за платіж
	Проведення платежів в національній валюті в післяопераційний час: * Внутрішні платежі Зовнішні платежі	0,00 грн 1% від суми	0,00 грн 0,2% від суми
	* - Плата за послуги стягується додатково до тарифу за проведення платежу . Тариф не стягується при проведенні платежів на будь-який інший рахунок в ПриватБанку, а також при проведенні платежів на рахунки, що належать ПриватБанку (рахунки комісій, процентних доходів і т.п.), а також при проведенні платежів по договірному списанню в автоматичному режимі. Тариф стягується по часу проведення платежу, незалежно від часу відправлення платежу клієнтом.		
	Проведення розрахунків по поточних рахунках клієнтів в національній валюті (2600, 2620, 2650,	0	50 грн. на місяць

	2605, 2655, 2604) та рахунками в банківських металах з використанням систем віддаленого доступу, незалежно від кількості рахунків *:		
	Тарифний пакет «Легкий старт» (не підключається новим клієнтам)	-	25 грн. на місяць
	Тарифний пакет «Бізнес-простір» (не підключається новим клієнтам)	-	200 грн. на місяць
	Тарифний пакет «Благодійний» (не підключається новим клієнтам)	-	20 грн. на місяць
	* У разі відсутності в поточному місяці руху коштів і нульовому залишку по рахункам клієнтів, що обслуговуються за п.2.6, комісія за обслуговування рахунків за такий місяць не стягується і не нараховується (рухом по рахунках не є: зарахування банком відсотків за залишками на рахунках і по депозитами, операції зі списання банком комісій, списання коштів банком на рахунок кредиторської		

	заборгованості по недіючим рахункам, списання коштів банком на заарештований рахунок цього ж клієнта). При поновленні операцій за поточними рахунками оплата проводиться в розмірі тарифу (у разі браку коштів неоплачена частина обліковується на рахунках заборгованості). При відсутності на рахунках, по яких в поточному місяці не було рухів, але є залишок коштів, достатньої суми коштів для сплати комісії, нараховується та стягується комісія в розмірі залишку коштів на рахунках. При відсутності у клієнта рахунку 2600/2650/2620 в ПриватБанку комісія обліковується на рахунках заборгованості клієнта.		
	Проведення розрахунків клієнтів по поточному рахунку в національній валюті (2600, 2605, 2650, 2604, 2620) або	150 грн. на місяць	-

	рахунку в банківських металах (без використання систем віддаленого доступу), за кожний рахунок *:		
	* У разі відсутності в поточному місяці руху коштів і нульовому залишку по рахункам клієнтів, що обслуговуються за п.2.7, плата за обслуговування рахунку за такий місяць не стягується і не нараховується (рухом за рахунком не є: зарахування банком відсотків за залишками на рахунку і по депозитами, операції зі списання банком комісій, списання коштів банком на рахунок кредиторської заборгованості по недіючим рахункам, списання коштів банком на заарештований рахунок цього ж клієнта). При поновленні операцій по поточному рахунку оплата проводиться в розмірі тарифу (у разі браку коштів неоплачена частина обліковується на рахунках заборгованості). За		

	відсутності на рахунку, по якому в поточному місяці не було рухів, але є залишок коштів, достатньої суми коштів для сплати комісії, нараховується та стягується комісія в розмірі залишку коштів на рахунку. При відсутності у клієнта рахунку 2600/2650/2620 в ПриватБанку комісія обліковується на рахунках заборгованості клієнта.		
	Нарахування відсотків по залишках на поточних і карткових рахунках	0,00%	
	Перерахування коштів з поточного рахунку за рахунок кредитного ліміту на рахунку або карти, що належать цьому ж клієнтові або на рахунки чи картки фізичних осіб (крім виплати заробітної плати в рамках зарплатного проекту в ПриватБанку)	3% від суми платежу	
	Персональне обслуговування VIP-корпоративних клієнтів *:	100 грн. на місяць для юридичної особи	
	- Випуск однієї елітної		

	корпоративної пластикової карти Platinum Corp. ** З пільговим тарифом за зняття готівки (0,5% від суми);		
	- Спеціальний курс при здійсненні валютно-обмінних операцій;		
	- Послуги персонального менеджера компанії і її структурних підрозділів		
	-Дистанційне банківське обслуговування через цілодобовий "VIP-контакт-центр"		
	* - Плата за послуги по п.2.10 стягується додатково до тарифів «Зведеного реєстру ..», в тому числі і до п. 2.6. При відсутності у клієнта рахунку 2600/2650/2620 в ПриватБанку комісія обліковується на рахунках заборгованості клієнта.		
	**-Platinum corp - У вартість пакету не входить комісія за щомісячне обслуговування картки. Комісія за щомісячне обслуговування		

	Platinum corp списується щомісяця безпосередньо з карти		
	Проведення платежу клієнта в національній валюті за рахунок надходжень на рахунок (у тому числі готівкових) поточним днем (тариф стягується тільки при проведенні платежів за межі системи Приватбанку додатково до пп. 2.2, 2.3)	0.00	
Малий і Середній Бізнес / Бізнес Великих і VIP-клієнтів	Прийом бездоговірних готівкових платежів для зарахування на рахунок іншої юридичної особи (підприємця):		
	- Від юридичних осіб	1% від суми платежу, але не менше 10 грн.	0,00 грн.
	- Від підприємців	діючий тариф для фізичних осіб	
	Приймання готівкових платежів для зарахування на рахунок юридичної особи (підприємця) як поповнення статутного фонду або фінансової допомоги:		
	- Для юридичних осіб	0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн.	0,00 грн.
	- Для підприємців	діючий тариф для фізичних осіб	

	Приймання готівкових платежів від юридичних осіб (підприємців) для зарахування на рахунки інших юр.осіб (підприємців) при укладенні договору на прийом платежів (стандартний тариф):		
	- Для юридичних осіб	1% від суми платежу, але не менше 2 грн.	
	- Для підприємців	діючий тариф для фізичних осіб	
	Прийом грошової виручки від уповноважених представників юр.осіб та підприємців з подальшим зарахуванням на рахунок даного клієнта, відкритий в будь-якій філії (відділенні) ПриватБанку або А-Банку	0,00 грн. *	
	* - Тариф по п.3.3 (0 грн.) при здаванні виручки у ВІДДІЛЕННІ банку застосовується тільки при дотриманні одночасно всіх наступних умов: а) клієнтом заявлено менше 4-х довірених осіб на право здійснення операцій по рахунках; б)		

	операцію здійснює безпосередньо керівник організації (підприємець - власник рахунку) або бухгалтер організації; в) в даному відділенні у даного клієнта укладено договір на зарплатний проект з кількістю активних карт не менше 25. При здачі виручки в терміналі самообслуговування або банкоматі з функцією cash-in додаткові умови не застосовуються.		
	Прийом грошової виручки від уповноважених представників юр.осіб та підприємців з подальшим зарахуванням на рахунок даного клієнта, відкритий в будь-якій філії (відділенні) ПриватБанку або А-Банку	0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн. **	0,00 грн.
	** - Тариф по п.3.3.1 (0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн.) при здаванні виручки у ВІДДІЛЕННІ банку застосовується при збігу хоча б однієї умови: а) клієнтом заявлено більше 3-х довірених осіб на право		

	здійснення операцій по рахунках і операцію здійснює одне з цих довірених осіб; б) в даному відділенні у даного клієнта немає договору на зарплатний проект з кількістю активних карт не менше 25.		
	Прийом грошової виручки та інших готівкових коштів від уповноважених представників юр.осіб та підприємців з подальшим зарахуванням на рахунок даного клієнта, відкритий в іншому банку або при здачі виручки неідентифікованими довіреними особами	1% від суми прийнятих коштів, але не менше 10 грн.	
	Видача готівкових грошових коштів з каси банку в сумі:		
	- До 5 000 грн. включно	2% від суми + 100 грн. (За обробку чека) *	-
	- Від 5 000,01 грн. до 50 000 грн. включно	2% від суми + 50 грн. (За обробку чека) *	-
	- Понад 50 000 грн.	2% від суми	-
	* - Додаткова комісія за обробку чека стягується при знятті готівки з рахунків 2600, 2650, 2604		
	Видача готівкових коштів в день замовлення без попереднього бронювання (додатково до пп.3.5.)	100 грн.	-
	Оформлення чекової грошової книжки	60 грн.	-
Малий і Середній Бізнес / Бізнес	Надання довідки про проходження		

Великих і VIP-клієнтів	електронного документа в національній валюті за запитом клієнта:		
	- По системі ПриватБанку	-	1,00 грн.
	- через СЕП НБУ		
	Оформлення клієнту довідки про поточний стан рахунку, за 1 док-т	25 грн.	0,00 грн.
	Видача клієнту виписки (період виписки в одному документі - не більше 31 дня)	50 грн.	
	Оформлення довідки з архіву про стан рахунку, за 1 док-т:		
	- За поточний рік	100 грн.	
	- За минулі періоди	200 грн.	
	Використання послуги SMS-сервіс (інформація про залишки і рух коштів, що надсилається по SMS) *	Входить у вартість обслуговування рахунків по пп. 2.6 або 2.7	
	Надання бланків карток із зразками підписів (тариф не стягується при відкритті першого рахунку в ПриватБанку)	0,00 грн.	-
	Оформлення довідок по курсам валют:		
	- За поточну дату	-	0,00 грн.
	- З архіву до 15 днів від поточної дати	-	
	- З архіву більше 15 днів від поточної дати	-	
	Надання довідки власникові рахунку про відкриття / закриття, наявність рахунків, про підтвердження сплати статутного фонду	20 грн. (0 грн. - протягом 3 днів з дати відкриття / закриття рахунку)	0,00 грн.
	Перевірка наданих клієнтом нових документів з	50 грн.	-

	подальшим внесенням змін в юридичній справі		
	Уточнення рахунку одержувача і / або його коду ЄДРПОУ (ІПН) згідно запиту банку-одержувача і підтверджуючого листа відправника коштів до завершення перекладу	17 грн.	0,00 грн.
	Надання комплексної довідки за запитами аудиторських або інших компаній, що стосуються інформації по рахунках клієнтів, оборотам, кредитами, депозитами і т. п.	350 грн.	-
	Надання довідки про відсутність позикової заборгованості	50 грн.	0,00 грн.
Малий і Середній Бізнес / Бізнес Великих і VIP-клієнтів	Видача готівкових коштів з рахунку в іноземній валюті (тариф стягується від суми виданих коштів в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату оплати)	2,5% від суми	
	Оформлення довідки по валютній операції:		
	- Для надання в інший банк;	100 грн.	
	- Для надання в державні органи (ДПІ, Мінекономіки, Митницю, НБУ та ін);	30 грн.	
	- На вивезення валюти за кордон на відрядження;	30 грн.	
	- За курсами валют;	25грн.	
	Формування та відправлення виписок нерезидентам у форматі SWIFT:		
	- На постійній основі (щоденно)	300грн. (в місяць)	-

	- Разове (за один день)	20 грн.	-
	Прийом документу на паперовому носії до виконання в операційний час, окрім бюджетних організацій:		
	- Платіжного доручення у форматі НБУ;	20 грн.	0,00 грн.
	- Платіжного доручення у форматі SWIFT;	100 грн.	
	- Заяви на купівлю / продаж валюти (до 12,00)	30грн.	
	Прийом документу на паперовому носії до виконання в операційний час (бюджет.організації)	10 грн.	-
	Проведення SWIFT-доручення в іноземній валюті в післяопераційний час з подальшим списанням коштів з поточного рахунку клієнта цим же днем:	Після 16:00 - тариф 0,2% (екв.не більше 1000 грн.)	Після 17:00 - тариф 0,1% (екв.не більше 500 грн.)
	Переказ валютних коштів (у т.ч з позикового рахунку) у форматі SWIFT		
	Клієнтські платежі у валюті 1 групи:		
	- Клієнтські платежі в EUR та інш. валютах (крім USD) *	екв.20 євро	
	- Клієнтські платежі в USD	екв.20 $	
	Клієнтські платежі у валюті 2 групи	екв. 15 $	
	* При заповненні поля 72 додатково стягується екв.5 EUR		
	Розрахункові операції з гарантією збереження повної суми міжнародного переказу у валюті USD (опція	екв.26,5 $ (плюс 20 $ за переказ)	

	FUL):		
	Платежі у валютах 1 і 2 груп на адресу клієнтів ПриватБанку (Росія), Приватбанку (Грузія), Приватбанку (Латвія) (тариф оплачується в гривні за курсом НБУ на дату оплати)	екв.3 $	
	Платежі у валютах 1 і 2 груп на адресу клієнтів Кіпрської філії і за системою Банку	безкоштовно	
	Розшук сум за запитом клієнта:		
	а) відправлених з банку		
	- У валюті 1 групи	екв.75 $	-
	- У валюті 2 групи	екв.25 $	-
	б) не надійшли в банк		
	- У валюті 1 групи	екв. 85 $	-
	- У валюті 2 групи	екв. 35 $	-
	Наступні зміни / анулювання вихідних і вхідних платежів на підставі листа відправника:		
	- У валюті 1 групи	екв.55 $	-
	- У валюті 2 групи	екв.25 $	-
	Надання SWIFT-протоколу по відправленим сумам	30 грн.	-
	Комісія за повернення заявки на купівлю / продаж / конверсію іноземної валюти	екв.1% від суми	-
	Переказ безготівкових коштів в національній валюті з рахунку корпоративного клієнта на "лоро"-рахунок за зовнішньоекономічним договором	екв.15 $	

	Проведення розрахунків клієнтів за операціями зарахування та списання коштів по рахунках клієнта в іноземній валюті при обслуговуванні банком договорів за кредитом клієнта від нерезидента	1200 грн.	-
	Проведення розрахунків клієнтів за операціями зарахування та списання коштів по рахунках клієнта в іноземній валюті при обслуговуванні банком договорів за кредитом клієнта від нерезидента (з урахуванням змінених умов)	360 грн	-
	Видача довідки власнику валютного рахунку про підтвердження розрахунків за кредитним договором з нерезидентом	600 грн.	-
	Відкриття рахунків 2600, 2605, 2650, 2655, 2604 (соц.страх тільки в національній валюті), 2620 корпоративним клієнтам в нацiанальній та іноземній валюті - періодичність надання Sorry-бонус - 1 раз	0 грн.	
	Проведення розрахунків по поточних рахунках клієнтів в національній валюті (2600, 2620, 2650, 2605, 2655, 2604) та рахунками в банківських металах з використанням систем віддаленого доступу,	-	0 грн.

	незалежно від кількості рахунків * - періодичність надання Sorry-бонус - 1 раз в квартал		
	Проведення безготівкового платежу в національній валюті на рахунки в інших банках (фін. установаxx) протягом операційного дня (в т.ч. з позикового рахунку) * - періодичність надання Sorry-бонус - 1 раз в квартал	0 грн.	
	Оплата здійснюється лише в грн.за курсом НБУ на день здійснення операції		
	Банк має право здійснювати договірне списання несплачених у строк сум за виконання банком операцій і надання послуг згідно даного Додатку.		

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сума/розмір
Міжнародні акредитиви (для резидентів)	Інвестиційний бізнес	Відкриття / подовження строку / збільшення суми / трансфер акредитива	0,2% від суми / суми збільшення, але не менше 400 грн та не більше 7200 грн
		Комісія за зобов'язання за непокритою операцією або його частину	за згодою, але не менше 160 грн на місяць*
		Зміна / ануляція / подовження фінансування	400 грн
		Авізування / запит автентичності	0,1% від суми, але не менше 400 грн та не більше 4000 грн
		Підтвердження	0,1% від суми / суми

		акредитива з покриттям / подовження підтвердження / збільшення суми підтвердження	збільшення, але не менше 320 грн та не більше 2400 грн
		Підтвердження акредитива без покриттям / подовження підтвердження / збільшення суми підтвердження	за згодою, але не менше 800 грн за весь строк дії акредитива
		Авізування зміни/ануляції / запит автентичності зміни	400 грн
		Перевірка документів	0,2% від суми, але не менше 400 грн та не більше 7200 грн
		Платіж за акредитивом	0,1% від суми, але не менше 120 грн та не більше 1200 грн
		Сплата комісій інших банків SWIFT-платежем**	80 грн
		Перерахування надходжень за акредитивом на рахунок в іншому банку	160 грн
		Відправлення повідомлень в інші банки	80 грн
		Відправлення документів	тариф кур'єрської або поштової служби + 40 грн
		Обробка документів	0,1% від суми, але не менше 320 грн та не більше 4800 грн
		Підготовчі операції	400 грн
		* Місяцем вважається період часу з першого по останній день включно будь-якого календарного місяця	

		в році. ** Не стягується при сплаті одночасно з платежем за акредитивом. Комісія за узгодження сплати документів, що не відповідають умовам імпортного акредитива, стягується з бенефіціара в розмірі, еквівалентному 50 доларам США. За згодою можливе оформлення повідомлення про комісії та сплата комісій протягом строку дії акредитива / строку проведення операції. Сплата всіх комісії здійснюється без ПДВ.	
Міжнародні гарантії резервні акредитиви (для резидентів)	Інвестиційний бізнес	Відкриття / подовження строку / збільшення суми	0,3% від суми / суми збільшення, но не менее 400 грн та не більше 7200 грн
		Комісія за зобов'язання за непокритою операцією	за згодою, але не менше 160 грн на місяць* або його частину
		Зміна / ануляція / зменшення суми	400 грн
		Оформлення на паперовому носії**	240 грн
		Авізування / запит автентичності	0,1% від суми, але не менше 400 грн та не більше 4000 грн
		Авізування зміни/ануляції / запит автентичності зміни	400 грн

		Перевірка документів / обробка вимоги платежу	800 грн
		Платіж за гарантією / резервним акредитивом	0,1% від суми, але не менше 640 грн та не більше 4000 грн
		Сплата комісій інших банків SWIFT-платежем***	80 грн
		Відправлення повідомлень в інші банки	80 грн
		Відправлення документів	тариф кур'єрської або поштової служби + 40 грн
		Підготовчі операції	800 грн
		* Місяцем вважається період часу з першого по останній день включно будь-якого календарного місяця в році. ** Стягується додатково до тарифу за пунктами 1, 3 за оформлення на паперовому носії. *** Не стягується при сплаті одночасно з платежем за гарантією / резервним акредитивом. За згодою можливе оформлення повідомлення про комісії та сплата комісій протягом строку дії гарантії / резервного акредитива. Сплата всіх комісії здійснюється без	

		ПДВ.	
Міжнародне інкасо (для резидентів)	Інвестиційний бізнес	Прийняття документів для відправлення на базі інкасо	0,1% від суми, але не менше 240 грн та не більше 2400 грн
		Видача документів, отриманих на базі інкасо	0,1% від суми, але не менше 400 грн та не більше 2000 грн
		Платіж за інкасо	160 грн
		Видача документів без платежу або акцепту	160 грн
		Зміна, включаючи анулюцію	240 грн
		Відправлення повідомлень в інші банки	80 грн
		Відправлення документів	тариф кур'єрської або поштової служби + 40 грн
		Повернення банку-ремітенту документів, отриманих на базі інкасо та несплачених клієнтом	тариф кур'єрської або поштової служби + 240 грн
		Сплата всіх комісії здійснюється без ПДВ.	
Міжнародні акредитиви (для нерезидентів)	Інвестиційний бізнес	Відкриття / подовження строку / збільшення суми / трансфер акредитива	0,2% від суми / суми збільшення, але не менше 50 USD та не більше 900 USD
		Комісія за зобов'язання за непокритою операцією	за згодою, але не менше 20 USD на місяць* або його частину
		Зміна / ануляція / подовження фінансування	50 USD
		Авізування / запит автентичності	0,1% від суми, але не менше 50 USD та не більше 500 USD
		Підтвердження акредитива з покриттям /	0,1% від суми / суми збільшення, але не менше 40 USD

		подовження підтвердження / збільшення суми підтвердження	та не більше 300
		Підтвердження акредитива без покриттям / подовження підтвердження / збільшення суми підтвердження	за згодою, але не менше 100 USD за весь строк дії акредитива
		Авізування зміни/ануляції / запит автентичності зміни	50 USD
		Перевірка документів	0,2% від суми, але не менше 50 USD та не більше 900 USD
		Платіж за акредитивом	0,1% від суми, але не менше 15 USD та не більше 150 USD
		Сплата комісій інших банків SWIFT-платежем**	10 USD
		Перерахування надходжень за акредитивом на рахунок в іншому банку	20 USD
		Відправлення повідомлень в інші банки	10 USD
		Відправлення документів	тариф кур'єрської або поштової служби + 5 USD
		Обробка документів	0,1% від суми, але не менше 40 USD та не більше 600 USD
		Підготовчі операції	50 USD
		* Місяцем вважається період часу з першого по останній день включно будь-якого календарного місяця в році. ** Не стягується при	

		сплаті одночасно з платежем за акредитивом. Комісія за узгодження сплати документів, що не відповідають умовам імпортного акредитива, стягується з бенефіціара в розмірі, еквівалентному 50 доларам США. За згодою можливе оформлення повідомлення про комісії та сплата комісій протягом строку дії акредитива / строку проведення операції. Сплата всіх комісії здійснюється без ПДВ.	
Міжнародні гарантії резервні акредитиви (для нерезидентів)	Інвестиційний бізнес	Відкриття / подовження строку / збільшення суми	0,3% від суми / суми збільшення, но не менее 50 USD та не більше 900 USD
		Комісія за зобов'язання за непокритою операцією	за згодою, але не менше 20 USD на місяць* або його частину
		Зміна / ануляція / зменшення суми	50 USD
		Оформлення на паперовому носії**	30 USD
		Авізування / запит автентичності	0,1% від суми, але не менше 50 USD та не більше 500 USD
		Авізування зміни/ануляції / запит автентичності зміни	50 USD
		Перевірка документів / обробка вимоги платежу	100 USD

		Платіж за гарантією / резервним акредитивом	0,1% від суми, але не менше 80 USD та не більше 500 USD
		Сплата комісій інших банків SWIFT-платежем***	10 USD
		Відправлення повідомлень в інші банки	10 USD
		Відправлення документів	тариф кур'єрської або поштової служби + 5 USD
		Підготовчі операції	100 USD
		* Місяцем вважається період часу з першого по останній день включно будь-якого календарного місяця в році. ** Стягується додатково до тарифу за пунктами 1, 3 за оформлення на паперовому носії. *** Не стягується при сплаті одночасно з платежем за гарантією / резервним акредитивом. За згодою можливе оформлення повідомлення про комісії та сплата комісій протягом строку дії гарантії / резервного акредитива. Сплата всіх комісії здійснюється без ПДВ.	
Міжнародне інкасо (для нерезидентів)	Інвестиційний бізнес	Прийняття документів для	0,1% від суми, але не менше 30 USD та не

		відправлення на базі інкасо	більше 300 USD
		Видача документів, отриманих на базі інкасо	0,1% від суми, але не менше 50 USD та не більше 250 USD
		Платіж за інкасо	20 USD
		Видача документів без платежу або акцепту	20 USD
		Зміна, включаючи ануляцію	30 USD
		Відправлення повідомлень в інші банки	10 USD
		Відправлення документів	тариф кур'єрської або поштової служби + 5 USD
		Повернення банку-ремітенту документів, отриманих на базі інкасо та несплачених клієнтом	тариф кур'єрської або поштової служби + 30 USD
		Сплата всіх комісії здійснюється без ПДВ.	
Операції з іноземною валютою по рахунках корпоративних клієнтів	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Видача готівкових коштів з рахунку в іноземній валюті:	2,5% від суми
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів		Тариф стягується від суми видаваних коштів в гривневому еквіваленті по курсу НБУ на дату оплати
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Оформлення довідки по валютній операції:	100 грн.
		для надання в інший банк	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	для надання в державні органи (ДПІ Мінекономіки, Митницю, НБУ та ін.)	30 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	на вивезення валюти за рубіж на відрядні	30 грн.
	Бізнес великих і VIP	по курсах валют	25грн.

	-корпоративних клієнтів		
	Бизнес крупных и VIP-корпоративных клиентов	Формирование и отправка выписок нерезидентам в формате SWIFT:	
	Бизнес крупных и VIP-корпоративных клиентов	на постоянной основе (ежедневно)	300грн.(в месяц)
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	разове (за один день)	20 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Прийом документу на паперовому носії до виконання в операційний час, окрім бюджетних організацій*:	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	платіжного доручення у форматі НБУ	20 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	платіжного доручення у форматі SWIFT	100 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	заяви на купівлю/продаж валюти (до 12,00)	30грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Прийом документу на паперовому носії до виконання в операційний час (бюджет.організації)	10 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Прийом SWIFT -поручения в іноземній валюті в післяопераційний час с подальшим списанням засобів з поточного рахунку клієнта цим же днем*:	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	на паперовому носії (після 16-00)	0,2% (экв.не більше 1000 грн.)
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	з використанням систем видаленого доступу (після 17-00)	0,1% (экв.не більше 500 грн.)
Переказ валютних коштів (у т.ч з позикового рахунку) у	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Клієнтські платежі у валюті 1 групи :	

форматі SWIFT			
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	клієнтські платежі в EUR та ін. валютах (окрім USD)*	экв.37$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	клієнтські платежі в USD	экв.25$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Клієнтські платежі у валюті 2 групи	экв. 15$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Розрахункові операції з гарантією	экв.26,5$ (плюс 25USD за переклад)
	Бизнес крупных и VIP-корпоративных клиентов	збереження повної суми міжнародного переказу	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	у валюті USD (опція FUL) : *	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Платежі у валютах 1 2 груп на адресу клієнтів Москомприватбанка, Паритате, ТАО (тариф оплачується в гривні по курсу НБУ на дату оплати)	экв.3$
	Бизнес крупных и VIP-корпоративних клиентов	Платежі у валютах 1 2 груп на адресу клієнтів Кіпрської філії і за системою Банку	бесплатно
	Бизнес крупных и VIP-корпоративних клиентов	Розшук сум за запитом клієнта:	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	а) відправлених з банку	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	- у валюті 1 групи	экв.75$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	- у валюті 2 групи	экв.25$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	б) що не поступили у банк	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних	- у валюті 1 групи	экв. 85$

	клієнтів		
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	- у валюті 2 групи	екв. 35$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Подальші зміни/анулювання	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	витікаючих платежів, що входять, на підставі листа посилача :	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	- у валюті 1 групи	екв.55$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	- у валюті 2 групи	екв.25$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Надання S.W.I.F.T. -протокола	30 грн.
		по відправлених сумах	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Комісія за відгук заявки на купівлю/продаж/конверсію іноземної валюти	екв.1% від суми
Здійснення гривневих "лоро"-платежей	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Переказ безготівкових коштів в національній валюті з рахунку корпоративного клієнта на "лоро"-счет за зовнішньоекономічним договором	екв.15$
Розшук сум за запитом клієнта що не поступили у банк:	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	у валюті 1 групи	екв.85$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	у валюті 2 групи	екв.35$
Подальші зміни/анулювання витікаючих платежів, що входять, на підставі листа посилача :	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	у валюті 1 групи	екв.55$
	Бізнес великих і VIP	у валюті 2 групи	екв.25$

	-корпоративних клієнтів		
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Надання довідки по розрахунковому обслуговуванню у валюті на підставі запиту на отримання S.W.I.F.T.	29,60 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Протоколу по отправл. Сумам	29,60 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Платежі у валютах 1 2 груп від резидентів на адресу клієнтів Москомприватбанка, Паритате	экв.3$
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Надання/продовження терміну дії/ збільшення суми акредитиву	0,2% від суми акредитиву, але не менше 100 грн. і не більше 2000 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Авізує акредитиву	0,1% від суми акредитиву, але не менше 50 грн. і не більше 250 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Авізує змін акредитиву, включаючи ануляцію	50
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Інші зміни умов акредитиву, включаючи дострокову ануляцію	0,1% від суми акредитиву, але не менше 50 грн. і не більше 250 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Перевірка документів	0,2% від суми акредитиву, але не менше 100 грн. і не більше 2000 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Комісія за зобов'язання по непокритому акредитиву	3 % річних, але не менш 100 грн. щомісячно (під заставу майнових прав на депозит); 4 % річних, але не менш 100 грн. щомісячно (під заставу рухомого/нерухомого майна); 5 % річних, але не

			менш 100 грн. щомісячно (незабезпечені).
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Підтвердження акредитиву з покриттям в Приватбанку	0,2% від суми акредитиву, але не менше 100 грн. і не більше 2000 грн.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Підтвердження акредитива без покриття в ПриватБанку	5 % річних, але не менш 100 грн. щомісячно.
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Відправка повідомлень по акредитивах в інші банки і філії	50 грн. за кожне повідомлення
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Пересилка документів по акредитиву	Відповідно до тарифів поштової служби +10 грн.
	Бизнес крупных и VIP-корпоративных клиентов	Підготовчі операції по аккредитивах	250
Комісія для клієнтів при ініціюванні "Гарантованих платежів з датою виконання в майбутньому" за рахунок кредитних коштів в межах встановлених клієнтам "лімітів на платежі з датою виконання в майбутньому" - з дати ініціювання платежу до дати виконання: мінімум 5 календарних днів та максимум 365 календарних днів (з депонуванням коштів на 2602 одержувача)			4% річних (мінімум 5 гривень)
Комісія для клієнтів при ініціюванні			0%

"Гарантованих платежів з датою виконання в майбутньому" за рахунок власних коштів (з депонуванням коштів на 2602 одержувача)			
Тарифи при виконанні "Гарантованого платежу з датою виконання в майбутньому" за рахунок кредитних коштів кредитної лінії на рахунку 2062 (за відсутності в дату виконання власних коштів на рахунку 2600 платника).			28% річних в течії 30 днів, прострочення та 56% річних з 31-го дня

[Тарифы: конец]

3.6.1. Предмет договору

3.6.1.1. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнтів, у частині відкриття поточних або карткових рахунків з видачею платіжних карток міжнародних платіжних систем (далі - Карти) на користь фізичних осіб - працівників, студентів (далі Співробітники) Клієнта, а так само в частині зарахування заробітної плати та інших виплат, передбачених чинним законодавством України і не пов'язаних із здійсненням підприємницької та інвестиційної діяльності Співробітниками Клієнта.
3.6.1.2. Умови, строки і порядок обслуговування карткових і поточних рахунків Співробітників і Карт, що надаються Банком Співробітникам в рамках даного Договору, визначаються окремо на підставі самостійних договорів, що укладаються між Банком та Співробітниками.
3.6.1.3. Порядок обслуговування і взаєморозрахунків сторін здійснюється відповідно до Порядку роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку та відповідно до Тарифів Банку за відкриття та обслуговування карткових рахунків для виплат.
3.6.1.4. При наявності у Клієнта терміналів, додатково до обслуговування по зарплатному проекту Банк надає додатковий сервіс «Облік робочого часу» по карткам для виплат працівників. Для бюджетних організацій, державних і комунальних підприємств чисельністю від 200 осіб, які обслуговуються по зарплатному проекту в Банку, Банк може надати на час дії зарплатного проекту термінальне оболадання на підставі акту прийому-передачі. У випадку розірвання зарплатного проекту, обладнання підлягає поверненню в Банк на підставі акту вилучення, но не поздніш ніж 5 днів з моменту розірвання договору.
3.6.1.5. Якість обслуговування повинно відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, регулюючим порядок надання банківських послуг.

3.6.2. Права та обов'язки Сторін

3.6.2.1. Клієнт має право:

3.6.2.1.1. Вимагати від Банку виконання своїх зобов'язань за цим Договором.
3.6.2.1.2. Клопотати про надання фізичним особам - Співробітникам Клієнта карт для виплат та інших платіжних банківських карт МПС VISA або MasterCard, а також про надання додаткових послуг.

3.6.2.2. Банк має право:

3.6.2.2.1. Клопотати про створення на території Клієнта мережі обслуговування за платіжними картками.
3.6.2.2.2. Припиняти видаткові операції по картковому рахунку, а також відмовити у випуску / перевипуску карток на нові при наявності несанкціонованого овердрафту по картковому рахунку, порушення фізичною особою умов обслуговування за договором про надання

банківських послуг.
3.6.2.2.3. Переглядати комісії Банку, сплачуються Клієнтом, за касове обслуговування картрахунків Співробітників з письмовим повідомленням Клієнта за 21 день до запланованих змін. Доповнювати і коригувати тарифи Банку за розрахункові і касові операції з використанням картрахунків для виплат з повідомленням про це фізичних осіб у виписках по картковому рахунку за один місяць до намічених змін.
3.6.2.2.4. Списувати кошти з усіх поточних (карткових) рахунків клієнтів у національній та іноземній валютах (у розмірі, еквівалентному сумі згідно з тарифами, строками та порядком оплати, передбаченими тарифами Банку (здійснювати договірне списання), і здійснювати продаж іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (за курсом на Міжбанківському валютному ринку України для цієї операції на дату її проведення) з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг, при цьому клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України від імені клієнта), відкритих за Договором банківського рахунку на комплексне обслуговування / регламентом / правилами, оформляючи меморіальний ордер в межах сум, належних до сплати Банку за цим договором / порядку / регламентом, згідно з діючими тарифами Банку, строками та порядком оплати, передбаченими діючими тарифами Банку (здійснювати договірне списання) .
3.6.2.2.5. У разі виявлення залишку коштів на рахунку цільових зарахувань, Банк має право ініціювати проведення звірки з Клієнтом і, за результатами звірки, повернути кошти на рахунок клієнта, з якого вони надійшли.
3.6.2.2.6. У разі, якщо сума переведених коштів не збігається з даними надісланої відомості для зарахування та / або Банк не має можливості встановити належних одержувачів надісланих коштів та / або не має можливості зарахувати кошти отримувачам згідно внутрішньобанківських правил проведення розрахунків, Банк має право повернути кошти підприємству на рахунок , з якого ці кошти були перераховані.
3.6.2.2.7. Відкривати додаткові програми надання банківських послуг до поточних і карткових рахунків Співробітників.
3.6.2.2.8. У разі необхідності отримання інформації за для декларування доходів своїх співробітників, Клієнт може звернутися в банк із відповідним запитом. Після отримання згоди від співробітників Клієнта на надання такої інформації, Банк формує відповідні документи і передає їх Клієнтові у встановлений Банком спосіб не пізніше 10 днів від дати відповідного звернення клієнта.

3.6.2.3. Клієнт зобов'язаний:

3.6.2.3.1. Виконувати свої обов'язки за цим Договором та відповідно до Порядку роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку.
3.6.2.3.2. Надати уповноваженим співробітникам Банку необхідні умови на території Клієнта для консультацій, ідентифікації та оформлення з Співробітниками пакету документів на відкриття картрахунків.

3.6.2.3.3. Направляти Співробітників до Банку для надання пакету документів по відкриттю картрахунків відповідно до п.2 Порядку роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку.
3.6.2.3.4. Протягом 5 днів з дати настання змін даних про співробітників і банківських реквізитів Клієнта, письмово повідомити про це Банк. Інформація повинна бути засвідчена уповноваженими особами Клієнта.
3.6.2.3.5. Інформувати своїх Співробітників про суми і часу доступу до засобів, які зараховуються на карткові рахунки, не пізніше дня видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів.
3.6.2.3.6. Надати фахівцям Банку можливість проведення заходів з ознайомлення працівників та студентів з новими продуктами та послугами Банку - «День ПриватБанку на підприємстві».
3.6.2.3.7. При отриманні від Банку інформації згідно з п. 3.6.2.4.7.2 Договору не пізніше наступного банківського дня виправити всі зазначені помилки та надати Банку виправлені документи чи уточнення.
3.6.2.3.8. Сплачувати Банку комісійну винагороду за надані послуги відповідно до тарифів Банку.
3.6.2.3.9. Банк має право проводити договірне списання з усіх відкритих у Банку рахунків Клієнта в погашення кредитної заборгованості Клієнта і третіх осіб, за кредитами, у яких Клієнт є поручителем, а також будь-який інший заборгованості, яка виникла у Клієнта у зв'язку з невиконаними зобов'язаннями перед Банком. В випадку оплати Банком штрафу за рішенням органів Пенсійного Фонду України за прийняття від Клієнта платіжного документа на виплату заробітної плати (доходу), на який нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне пенсійне забезпечення, без одночасного прийняття платіжних документів на оплату єдиного внеску, нарахованого на такі суми заробітної плати (доходу), клієнт зобов'язаний відшкодувати витрати Банку в розмірі оплаченого штрафу. В такому випадку Банк має право вимагати від клієнта відшкодування зазначених витрат, а також здійснювати договірне списання зі всіх відкритих в Банку рахунків Клієнта в рахунок такого відшкодування.
3.6.2.3.10. Не пізніше дати перерахування грошових коштів надати в банк відомість розподілу заробітної платні /стипендії в електронному вигляді з використанням системи дистанційного банківського обслуговування (далі - СДБО) Банка, в форматі, передбаченому Банком згідно Умов і правил надання банківських послуг. У випадку, якщо така відомість надається в Банк не за допомогою СДБО, він повинен направити відомість розподілу заробітної плати/стипендії в електронному вигляді та її копію на паперовому носії в двух примірниках, підписану уповноваженими особами і заверену печаткою Клієнта не пізніше одного операційоного дня до дати перерахування грошових коштів в Банк. При цьому Банк не здійснює перевірку електронної відомості розподілу заробітної платні/стипендії на її відповідність наданої відомості в Банк на паперовому носії. Банк перевіряє лише загальну суму за відомістю.
3.6.2.3.11. За умови підключення Клієнта до послуги «Облік робочого часу»
1. Обеспечіть збереження обладнання, витратних та інформаційних матеріалів, наданих

Банком. У разі виникнення несправностей устаткування повідомити Банк у момент їх виявлення.
2. Використовувати надане Банком обладнання у відповідності з Інструкціями, наданими Банком. Не передавати обладнання та витратні матеріали, отримані від Банку третім особам. Без письмової згоди Банку не знайомити третіх осіб з умовами цього Договору або додатків до нього, Інструкціями, переданими Банком, конструкцією устаткування, його технічними характеристиками, а також не проводити жодних змін у встановленому обладнанні.
3. При втраті або розкраданні устаткування, наданого Банком, протягом 3 робочих для Банку днів ізвестітьБанк про втрату банківського устаткування і відшкодувати вартість Банківського устаткування в розмірі вказаному в акті прийому-передачі в строк не пізніше 10 робочих для Банку днів з моменту виставлення рахунку Банком .
4. При виникненні несправностей устаткування повідомити Банк у момент їх обнаруженія.Прі несправності або фізичному ушкодженні устаткування, яке виникло з провини Клієнта, Клієнт зобов'язаний відшкодувати вартості Банківського устаткування в розмірі вказаному в акті прийому-передачі в строк не пізніше 10 робочих для Банку днів з моменту виставлення рахунку Банком.

3.6.2.4. Банк зобов'язаний:

3.6.2.4.1. Виконувати свої зобов'язання за цим Договором відповідно до Порядку роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку.
3.6.2.4.2. Не рідше одного разу на шість місяців проводити на території Клієнта заходи з ознайомлення працівників / студентів з новими продуктами та послугами Банку - «День ПриватБанку на підприємстві».
3.6.2.4.3. У разі надання Клієнтом відомості розподілу заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів для зарахування на рахунки співробітників в електронному вигляді за допомогою СДБО, зараховувати кошти на відкриті картрахунку Співробітників Клієнта згідно з чинним регламентом роботи Процесингового центру, при умови сплати комісії відповідно до тарифів Банку.
3.6.2.4.4. У разі надання Клієнтом відомості розподілу заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів для зарахування на рахунки співробітників не через СДБО, БАНК гарантує зарахування коштів на картрахунки працівників Клієнта протягом наступного операційного дня після перерахування коштів у БАНК згідно з чинним регламентом роботи Процесингового центру.
3.6.2.4.5. На підставі отриманих документів від Співробітників Клієнта відповідно до вимог Банку і у визначеному чинним законодавством України порядку, здійснити ідентифікацію Співробітників.
3.6.2.4.6. Забезпечити Співробітників Картками протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту надання всіх необхідних документів для відкриття рахунку та випуск картки.

3.6.2.4.7. Перевірити дані електронної відомості, отриманої від Клієнта для подальшого зарахування коштів на рахунки Співробітників.
3.6.2.4.7.1 У випадку позитивного результату перевірки проводити зарахування грошових коштів, перерахованих Компанією в Банк за даними відомості, на рахунки співробітників відповідно до регламенту роботи Процесингового центру.
3.6.2.4.7.2 У разі наявності помилок при перевірці інформації повідомити Клієнту, про неможливість зарахування коштів на рахунки Співробітників з зазначенням причин і переліком помилок. Грошові кошти будуть повернуті, у разі помилок, тільки на підставі листа Клієнта.
3.6.2.4.8 У разі зміни реквізитів рахунків для перерахування Клієнтом грошових коштів для виплати Співробітникам відповідно до умов цього Договору та / або реквізитів для оплати комісій Банку за цим Договором не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до настання відповідних змін повідомити Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення із зазначенням нових реквізитів рахунку та дати, з якої Клієнт повинен перераховувати грошові кошти за новими реквізитами. Такі зміни не вимагають укладення додаткової угоди до цього Договору.
3.6.2.4.9. У випадку необхідності за вимогою Клієнта, Банк робить відмітку про прийняття відомості на паперовому носії, а також не пізніше 10 числа місяця наступного за звітним, надає Клієнту реєстр із розбивкою по кожному працівнику/студенту з зазначенням дати зарахування грошей на рахунки працівників/студентів.
3.6.2.4.10. За умови підключення Клієнта до послуги «Облік робочого часу»
1.Устанавлівать Клієнту обладнання, необхідне для проведення Транзакції, яке залишається власністю Банку і передається Клієнту безкоштовно (для клієнтів підключених до послуги еквайрингу, а також для бюджетних організацій, державних і комунальних підприємств від 200 чоловік) у тимчасове користування на термін дії даного Договору, усувати його несправності.
2. Забезпечити технологічну настройку pos-терміналів, розташованих на території підприємства для можливості надання сервісу "Облік робочого часу".
3 Навчити Відповідальних співробітників Клієнта правилами надання сервісу "Облік робочого часу".
4.Предоставіть Клієнту при установці термінального обладнання Інструкцію з надання сервісу "Облік робочого часу".

3.6.3. Відповідальність Сторін та порядок розгляду спорів

3.6.3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання умов цього Договору відповідно до чинного законодавства України.
3.6.3.2. Банк відповідає за збереження банківської таємниці по операціях, які здійснені за картковими рахунками Співробітників, згідно з чинним законодавством України.

3.6.3.3. Банк не несе відповідальність за затримку у зарахуванні коштів на картрахунки Співробітників, якщо затримка була викликана:
3.6.3.3.1. Несвоєчасним повідомленням Клієнта про зміни, які зазначені у п. 3.6.2.3.6. Умов

та Правил;
3.6.3.3.2. Несвоєчасним (неповним) перерахуванням Клієнтом грошових коштів на рахунок Банку;
3.6.3.3.3. Несвоєчасним (недостовірним) наданням Клієнтом відомості розподілу заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів.
3.6.3.4. Банк не відповідає за затримку у зарахуванні коштів на картрахунок Співробітника, якщо Клієнт не виконав свої зобов'язання з перерахування комісії за касове обслуговування згідно п. 3.6.8.7 Порядку роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку.
3.6.3.5. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором однією із сторін інша сторона має право вимагати від винної сторони виконання прийнятих на себе зобов'язань, а також відшкодування заподіяних їй збитків, які підтверджені документально.
3.6.3.6. Клієнт несе відповідальність у повному обсязі за шкоду, заподіяну БАНКУ в результаті невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків.
3.6.3.7. Обидві сторони відповідають за дотримання комерційної таємниці та інформаційної безпеки системи обслуговування держателів платіжних карт. Технічні засоби підрозділи Банку, програмне забезпечення, технологія обслуговування картрахунків, а також пластикові картки є власністю Банку.
3.6.3.8. Відповідальність за розбіжності між паперовою та електронною відомістю несе Клієнт. Банк здійснює контроль лише загальної суми по відомості.

3.6.4. Конфіденційність інформації та документації

3.6.4.1. Кожна зі сторін зобов'язується зберігати сувору конфіденційність інформації та документації, отриманої від іншої сторони, відповідно до умов цього Договору та вживати заходів щодо попередження можливості їх розголошення.
3.6.4.2. Зобов'язання конфіденційності діють після закінчення терміну дії цього Договору протягом наступних п'яти років.
3.6.4.3. Сторони, враховуючи вимоги Закону України «Про захист персональних даних», гарантують, що будь-які персональні дані, які були або будуть передані між ними на виконання даного договору, були отримані і знаходяться в користуванні відповідної Сторони, яка їх передає, правомірно відповідно до вимог чинного законодавства.
При цьому Сторона, яка передає персональні дані, приймає на себе повну відповідальність перед суб'єктом персональних даних і одержуючою дані Стороною щодо правомірності використання зазначених персональних даних; засвідчує і гарантує, що вона має всі необхідні правові підстави для передачі вищевказаних персональних даних, в т.ч. письмову згоду суб'єкта персональних даних на обробку та передачу його даних; зобов'язується підтримувати дійсність таких персональних даних і в разі їх зміни вчасно повідомляти приймаючу персональні дані Сторону.

3.6.5. Врегулювання розбіжностей і розгляд спорів

3.6.5.1. Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором або у зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між сторонами.
3.6.5.2. Якщо сторони не дійдуть згоди, спори і розбіжності підлягають вирішенню в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.6.6. Термін дії Договору, порядок його зміни та розірвання

3.6.6.1. Термін дії Договору – три роки з моменту підписання Заяви / Договору про розрахунково-касовому обслуговуванні Клієнта з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів з використанням платіжних карт.
3.6.6.2. Якщо жодна зі сторін за місяць до закінчення терміну дії Договору письмово не повідомить іншу сторону про намір розірвати Договір, цей Договір вважається продовженим на тих же умовах на той же термін.
3.6.6.3. Згідно ст.651 ЦК України, ст. 188 ГК України дострокове розірвання здійснюється лише за згодою сторін. У випадку розірвання кожна сторона зобов'язана повністю виконати свої зобов'язання за цим Договором і повідомити працівників / студентів за два місяці до розірвання Договору. Після закриття картрахунків і повернення до БАНК карт плата за їх обслуговування не стягується. БАНК не повертає досконалу раніше плату за обслуговування карток.
3.6.6.4. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору оформляються у вигляді додаткових угод і набувають чинності з моменту їх підписання обома сторонами.

3.6.7. Форс-мажор

3.6.7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком заборонних дій держави, місцевих органів влади чи обставин непереборної сили, на які сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їхнє виникнення, наприклад: пожежа, повінь , землетрус, військові дії, страйки тощо, і які підтверджені Торгово-промисловою палатою України.
3.6.8. Порядок роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку
3.6.8.1. Банк укладає з Співробітниками договори про надання банківських послуг.
3.6.8.2. Для відкриття картрахунків та оформлення карт для виплат Співробітники Клієнта представляють в Банк наступні документи:

* Анкету-заяву про приєднання до Умов та Правил надання банківських послуг в ПриватБанку;
* Паспорт.
3.6.8.2.1. Фотографію для виготовлення карт високого рівня з нанесенням фото (VISA Gold,

MC Gold, VISA Classic, MC Mass або Cirrus / Maestro).
3.6.8.2.2. У разі якщо Клієнта використовує власну систему обліку персоналу (табельні номери співробітників) Клієнт до моменту випуску карт Співробітникам надає в Банк файл встановленого формату, що містить табельні номери співробітників, їх прізвища, імена, по батькові, ІПН, середній розмір заробітної плати за останні три місяці.
3.6.8.3. Для здійснення видачі заробітної плати / стипендії Банк відкриває кожному працівнику / студенту поточний або картковий рахунок і забезпечує цих осіб платіжними картами у відповідності зі стандартами обраної МПС не пізніше двох тижнів з дня надання ними оформлених пакетів документів та наданих даних згідно п.3.6.8.2, з урахуванням обмежень, зазначених у п. 3.6.2.2.2 Договору.

3.6.8.4. Клієнт надає до Банку:

1. Анкету, що містить дані для ідентифікації Клієнта;
2. Свідоцтво про державну реєстрацію/ Виписка із єдиного державного реєстру;
3. Документ, що підтверджує взяття Клієнта на податковий облік.
У випадку якщо Клієнт має відкритий рахунок у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" і вже пройшов процедуру ідентифікації, документи не надаються;

3.6.8.5. Не пізніше дати перерахування коштів надати в БАНК відомість розподілу заробітної плати / стипендії в електронному вигляді за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування (далі - СДБО) наданих БАНКОМ, у форматі встановленому БАНКОМ згідно Умов та правил надання банківських послуг. Якщо Клієнт надає таку відомість не через СДБО, він повинен надати відомість в електронному вигляді та її копію на паперовому носії, підписану уповноваженими особами та завірену печаткою, не пізніше 1 операційного дня до дати перерахування коштів. При цьому БАНК гарантує зарахування коштів на картрахунки співробітників / студентів Клієнтів протягом наступного операційного дня після перерахування коштів у БАНК. У випадку, якщо відомості, надані в електронному виді та на паперовому носії відрізняються, автентичною вважається електронна відомість, на підставі якої Банк здійснює зарахування. Банк здійснює контроль виключно загальної суми по відомості.
3.6.8.6. Порядок робіт з використання СДБО, наданих Банком, визначається Регламеном та Правилами використання СДБО згідно п.3.6.9. Сторони визнають юридичну силу відомостей розподілу заробітної плати, наданих за допомогою СДБО, і їх еквівалентність відомостями на паперових носіях (за умови дотримання положень Договору).
3.6.8.7. Для забезпечення зарахування Банком заробітної плати згідно з чинним регламентом роботи Процесингового центру Клієнт перераховує до Банку кошти в сумі видачу заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів, передбачених чинним законодавством України, а також комісії за касове обслуговування на рахунки, зазначені в Заяві.
Час перерахування коштів у Банк вважається час надходження коштів на рахунок в Банку.
Комісія Банку за касове обслуговування повинна бути сплачена в Банк відповідно до

тарифів Банку не пізніше дня перерахування Банк суми заробітної плати, інших видів виплат, передбачених чинним законодавством України.
3.6.8.8. Банк на підставі відомості розподілу заробітної плати, наданої згідно з п. 3.7.8.5, і платіжного доручення організації на перерахування заробітної плати та інших видів виплат згідно з п. 3.6.8.7, передбачених чинним законодавством України, зараховує кошти на відкриті поточні або карткові рахунки співробітників організації відповідно до чинного регламенту роботи Процесингового центру:
3.6.8.8.1. Для карткових рахунків, розпорядження якими здійснюється за допомогою персоналізованих платіжних карт:

Етапи зарахування	Час перерахування Клієнтом коштів та надання відомості розподілу заробітної плати / стипендії	Час доступу працівників / студентів до перерахованих коштів
Перший	до 10:00	після 15:00
Другий	до 15:00	після 20:00
Третій	до 18:00	після 23:00
Четвертий	до 20:00	після 05:00

3.6.8.8.2. Для карткових рахунків, розпорядження якими здійснюється за допомогою персоналізована платіжних карт (VISA Electron Instant Salary), час доступу фізичних осіб до перерахованих коштів - на наступний банківський день з дня перерахування коштів.
3.6.8.9. Банк забезпечує безперешкодну виплату коштів з картрахунків фізичних осіб через мережу пунктів видачі готівки і банкоматів Банку, а також розрахунки з використанням платіжних карток у торгово-сервісних підприємствах, що приймають до оплати платіжні карти відповідних МПС.

3.6.8.10. Нарахування на залишок коштів на карткові рахунки фізичних осіб здійснюється на підставі Умов та правил обслуговування фізичних осіб.
3.6.8.11. Клієнт може доручити Банку вести табельний облік робочого часу своїх співробітників. Табельний облік робочого часу може здійснюватися у формі реєстрації за допомогою платіжної картки на пристрої, що дозволяє зчитувати дані магнітної стрічки

платіжної картки, що належить Клієнту.

3.6.9. Регламент / Правила використання СДБО

3.6.9.1. Цей Регламент визначає порядок та характер робіт, необхідних для відправки відомості розподілу заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів Клієнтом в Банк за допомогою засобів Інтернету і за допомогою СДБО, наданих Банком. Умови, не зазначені в цьому Регламенті, визначаються поточної документацією по експлуатації цих продуктів.
3.6.9.2. Банк приймає до виконання відомості розподілу заробітної плати / стипендії, які пройшли без зауважень усі технологічні стадії обробки та розшифровки з використанням відкритих ключів електронного цифрового підпису (далі - «ЕЦП») Клієнту.
3.6.9.3. Клієнт має право самостійно здійснювати перегенерації ключів і зміну паролів, які використовуються СДБО, в наступних випадках:
* Відразу після установки;
* Пошкодження ключів;
* Втрати паролів;
* Звільнення осіб, що мали доступ до ключів ЕЦП і / або паролів;
* В інших випадках, коли виникає потреба в здійсненні цих дій.
3.6.9.4. У разі неможливості Клієнтом самостійно здійснити зміну паролів і імені доступу, що використовуються в СДБО, Клієнт повинен письмово звернутися до Банку для вирішення цього питання.
3.6.9.5. У разі потреби зміни до Регламенту / Правил використання СДБО вносяться за ініціативою Банку, з письмовим повідомленням про це Клієнта за 5 робочих днів до зміни і з зазначенням дати зміни, які планується.
3.6.9.6. Організація забезпечує безпеку зберігання ЕЦП, виключаючи доступ сторонніх осіб.
3.6.9.7. Банк забезпечує захист банківської частини СДБО від несанкціонованого доступу третіх осіб і конфіденційності інформації, отриманої від Клієнта.
3.6.9.8. Відомості про генерацію і перегенерації ключів ЕЦП Клієнтом вказуються в кожному окремому випадку і підписуються сторонами.
3.6.9.9. Відповідальність за відповідність ЕЦП особам, які вказані в довідці, що надається Клієнтом, згідно з п. 3.6.8.4 Порядку роботи з видачі заробітної плати / стипендії через платіжні картки Банку, несе Клієнт.
3.6.9.10. При вирішенні спорів про правомірність зарахування заробітної плати / стипендії Банком на підставі отриманих електронних відомостей Клієнт повинен надати уповноваженим фахівцям Банку доступ до баз даних СДБО і протоколам зв'язку.
3.6.9.11. Не рекомендується використання для модемного зв'язку з Банком телефонного каналу, підключеного до міської телефонної мережі через комутатор. Якщо модем встановлений на одному каналі з голосовим телефоном, то вони повинні бути з'єднані послідовно, при цьому модем підключається до лінії, а телефонний апарат - до модему.
3.6.9.12. Банк не відповідає за збої в роботі СДБО, спричинені несправністю ліній зв'язку, відключенням або перебоями в лініях електропередач, несправностями апаратних засобів

Клієнта та з інших незалежних від Банку причин.
3.6.9.13. Для формування клієнтської частини СДБО Банк надає Клієнту можливість отримати на сайті Банку (www.privatbank.ua, https: / client-bank.privatbank.ua) або безпосередньо в Банку встановлюється комплект файлів.
3.6.9.14. Установка СДБО на робочому місці, налагодження робочого середовища, введення паролів і генерацію ключів ЕЦП в процесі роботи Клієнт виконує самостійно. На прохання Клієнта на етапі встановлення Банк може надати консультативну допомогу.
3.6.9.15. Обмін інформацією між Банком та Клієнтом можливий тільки після виконання в Банку процедури сертифікації ключів ЕЦП, що генеруються Клієнтом. При сертифікації відкриті ключі ЕЦП Клієнта заносяться в базу ключів Банку.
3.6.9.16. Банк має право ініціювати перегенерації ключів ЕЦП Клієнта, повідомивши про це Клієнта не пізніше, ніж за три банківські дні.
3.6.9.17. Відповідальні особи Клієнта, уповноважені підписувати зарплатні відомості (згідно з довідкою, наданої Клієнтом), згідно з п. 3.6.8.4 Порядку роботи з видачі заробітної плати / стипендії через платіжні картки Банку, від свого імені накладають на відомість підпису ЕЦП перед її відправкою до Банку. " Виділене слово має бути замінено на "відомість.
3.6.9.18. Після отримання інформації про прийом Банком відомості розподілу заробітної плати / стипендії, переговори про її прийом ведуться з фахівцем, який веде зарплатний проект Клієнта.
3.6.9.19. Якщо відомість розподілу заробітної плати / стипендії заповнена неправильно і тому зарахування на картки не здійснено, Клієнт направляє нову відомість розподілу заробітної плати / стипендії з виправленими реквізитами.
3.6.9.20. СДБО дозволяє здійснювати створення, шифрування і відправлення в Банк відомостей розподілу заробітної плати / стипендії, а також прийом з Банку довідкової інформації.
3.6.9.21. Банк додатково надає Клієнту інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, нормативно-довідкові документи тощо).
3.6.9.22. Якщо виникне підозра щодо несанкціонованого використання коду підпису Клієнта або створення і відправка відомості розподілу заробітної плати / стипендії не уповноваженою на це особою, Клієнт повинен негайно повідомити про це Банк за допомогою голосового зв'язку і в письмовій формі.
3.6.9.23. Банк має право змінювати ім'я (адреса) сайту, за допомогою якого надаються послуги, і припиняти надання послуг з письмовим повідомленням Клієнта про причини, можливу тривалість та умови відновлення.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Тариф при наданні послуги у відділенні банку	Тариф при наданні послуги в рамках самообслуговування (Приват24 /

				термінали / банкомати)
Обслуговування в рамках зарплатних	Малий і Середній Бізнес / Бізнес Великих і	Безготівкове зарахування коштів на карткові рахунки в рамках зарплатного проекту комерційних організацій:		
		- В рамках зарплатного пакету "класичний"	0,5% від суми зарахованих коштів	0,4% від суми зарахованих коштів
		- В рамках зарплатного пакету "лояльний"	0,5% від суми зарахованих коштів	0,25% від суми зарахованих коштів
		Тариф за обслуговування клієнтів в рамках проекту "Розрахункова карта"	0,5% від суми зарахування на карту	

[Тарифы: конец]

3.7.1. Клієнт, виходячи з технічних можливостей, своїх і обслуговуючого банку, може подавати до банку розрахункові документи як на паперових носіях, так і у вигляді електронних розрахункових документів, використовуючи системи дистанційного обслуговування. Спосіб подання клієнтом документів до банку встановлюється в цих Умовах та Правилах.

3.7.2. За допомогою системи дистанційного обслуговування клієнт може здійснювати:
1. підготовку платежів (за Україну і міжнародних) і відсилання їх у банк;
2. підготовку заявок на купівлю / продаж безготівкової іноземної валюти та проведення конверсійних операцій і відсилання їх у банк (згідно Публічному договором);
3. формування банківських виписок по 1.рахунках клієнта з відтворенням печатки за допомогою технічних друкувальних приладів та факсимільним підписом;
4. отримання інформації з архіву платіжних документів клієнта;
5.отримання інформації про статус відправлених у банк електронних платіжних документів;
6. контроль проходження платежів;
7. заповнення даних довірених осіб під час видачі картки;
8. розподіл коштів по картах довірених осіб;
9. формування виписок по картрахунку та корпоративним картам довірених осіб;
10. отримання довідкової інформації.
11. відправку відомості на зарахування заробітної плати.
Сторони визнають юридичну силу платежів (виписок), сформованих через системи дистанційного обслуговування, і їх еквівалентність платежах (випискаx), які здійснюються з використанням паперових носіів.
Банк додатково надає клієнту інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, нормативно-довідкові документи та інші, передбачені можливостями інтерфейсу програми дистанційного керування рахунком).
3.7.3. Реєстрація Клієнтів в системі дистанційного обслуговування здійснюється Клієнтом самостійно на сайті Банку www.privatbank.ua.
Реєстрація підтверджується паролем, який Банк направляє на верифікований мобільний телефон Клієнта. Доступ уповноваженої особи Клієнта, яка реєструється в Приват24, до рахунків Клієнта, визначається за наданими Клієнтом в Банк документами, які підтверджують повноваження цієї особи. У разі відсутності у Клієнта веріфікованого Банком мобільного телефону Банк має право вимагати від Клієнта надання додаткової інформації для ідентифікації Клієнта. Перелік інформації, необхідної для ідентифікації Клієнта, та способи її надання, визначаються Банком.
У разі відсутності у Банку інформації про повноваження уповноважених осіб Клієнта, або ненадання інформації для ідентифікації Клієнта на протязі 5 банківських днів з моменту запиту її Банком, Банк відмовляє Клієнту у його реєстрації в системі дистанційного обслуговування.

3.7.4. Для формування клієнтської частини системи дистанційного обслуговування банк надає клієнту можливість отримати на сайті банку (www.privatbank.ua, https: / / client-bank.privatbank.ua) або безпосередньо в банку інсталяційний комплект файлів.

3.7.5. Банк може змінювати ім'я (адресу) сайту, за допомогою якого надаються послуги, і припиняти надання послуг з повідомленням клієнта про причини, можливої тривалості і умови поновлення.

3.7.6. Банк, що обслуговує платника із застосуванням систем дистанційного обслуговування, зобов'язаний перевірити відповідність номера рахунка платника і його коду (номера), які вказані в електронному розрахунковому документі, і приймати цей документ до виконання лише в тому випадку, якщо вони належать цьому платнику.

3.7.7. Відповідальні особи платника, які вповноважені розпоряджатися рахунком і на законних підставах володіють особистим ключем (верифікованим мобільним телефоном), від свого імені накладають підписи (у т.ч. за допомогою СМС) під час створення електронного розрахункового документа.

3.7.8. Клієнт має право самостійно здійснювати перегенерірованіе ключів і зміна паролів, які використовуються системою дистанційного обслуговування, в таких випадках:

1) одразу після інсталяції;

2) пошкодження ключів;

3) втрати паролів;

4) звільнення осіб, які мали доступ до ключів ЕЦП і (або) паролів;

5) в інших випадках, коли виникає необхідність здійснення таких дій.

3.7.9. У разі неможливості клієнтом самостійно здійснити зміну паролів і імені доступу, що використовуються в системі дистанційного обслуговування, а також при необхідності зміни номера мобільного телефону, що використовується для СМС-підписи, клієнт повинен звернутися в банк для вирішення цього питання з заявою у письмовій формі.

3.7.10. Обмін інформацією між банком і клієнтом можливий тільки після здійснення у банку процедури сертифікації ключів ЕЦП, згенерованих клієнтом, а також після верифікації використовуваних для СМС-підпису телефонів. Під час сертифікації відкриті ключі ЕЦП клієнта заносяться в базу ключів банку, а верифіковані номери телефонів - в Єдину клієнтську базу банку.

3.7.11. Відомості про сертифікацію ключів ЕЦП або верифікації телефонів клієнта встановлюються в кожному окремому випадку і підписуються сторонами.

3.7.12. Відповідальність за відповідність власників ЕЦП і верифікованих телефонів особам, які вказані в картках із зразками підписів і відбитком печатки, несе клієнт.

3.7.13. У випадку виникнення підозри про несанкціоноване використання коду електронного підпису клієнта, веріфіцированного телефону або проведенні платежів не уповноваженою на те особою клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це банк за допомогою голосового зв'язку і в письмовій формі.

3.7.14. Не дозволяється формування клієнтами електронних розрахункових документів на підставі розрахункових документів, які мають додатки (реєстр розрахункових чеків, реєстр документів за акредитивом тощо), а також формування стягувачем електронних розрахункових документів на підставі платіжних вимог на примусове списання, стягнення коштів, отримувачем - у разі договірного списання коштів. Ці платіжні вимоги стягувач / отримувач надсилає до банку на паперових носіях згідно з чинним законодавством.

3.7.15. Під час використання систем дистанційного обслуговування рахунку клієнт має дотримуватися всіх вимог, які встановлює банк, з питань безпеки обробки електронних розрахункових документів. Банк має право виконувати періодичні перевірки виконання клієнтом вимог щодо захисту інформації та зберігання засобів захисту і припиняти обслуговування клієнта за допомогою системи в разі невиконання ним вимог безпеки.

3.7.16. Дистанційне розпорядження вважається переданим клієнтом і прийнятим банком до виконання, якщо клієнт:

■ для доступу до системи ввів правильне значення засобів ідентифікації;

■ ввів код операції та всі параметри, які запитуються системою;

■ підтвердив це розпорядження.

Якщо клієнт не підтвердив розпорядження на здійснення операції, то банк операцію не виконує.

3.7.17. Банк приймає до виконання електронні платежі, які пройшли без зауважень всі технологічні стадії обробки та розшифрування з використанням відкритих ключів ЕЦП клієнта і верифікованих телефонів.

3.7.18. Під час обробки електронних документів банк в тому числі здійснює перевірку електронного підпису (в т.ч. СМС-підпису) кожного електронного розрахункового документа і пакета в цілому.

3.7.19. Зупинка або відновлення проведення електронних платежів за бажанням клієнта здійснюється банком на підставі письмової заявки клієнта у випадку, якщо немає обставин, які перешкоджають цьому (порушення клієнтом умов цього Договору, Публічного договору, тимчасова технічна неможливість та ін.)

3.7.20. Якщо в банку виникає потреба з'ясувати особу клієнта, суть діяльності, фінансовий стан, а клієнт не надасть документи і відомості, які підтверджують ці дані, або умисно надасть неправдиві відомості про себе, то банк залишає без виконання електронний розрахунковий документ.

3.7.21. Якщо операція містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу, то банк може відмовити клієнту у виконанні електронного розрахункового документа.

3.8.1. На території України використовуються платіжні картки, емітовані членами внутрішньодержавних і міжнародних платіжних систем (резидентами і нерезидентами).
3.8.2. Банк відкриває клієнту корпоративну платіжну картку, залежно від бажання клієнта, однієї з платіжних систем Visa International і MasterCard Inc.
3.8.3. Банк зобов'язаний у порядку, встановленому законодавством України, ідентифікувати клієнтів, які відкривають карткові та інші рахунки у банку, і власників платіжних карток, які здійснюють операції з їхнім використанням по цих рахунках.
Ідентифікація клієнта банку не є обов'язковою під час здійснення кожної операції, якщо клієнт був раніше ідентифікований відповідно до вимог законодавства України, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом.
На вимогу банку клієнт зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану. У разі непредставлення клієнтом необхідних документів або відомостей або навмисного надання неправдивих відомостей щодо себе банк відмовляє клієнту в обслуговуванні.

3.8.4. Клієнт підтверджує використання спеціальних платіжних засобів при обслуговуванні в Банку і доручає видавати спеціальні платіжні засоби, згідно діючих Умов та правил надання банківських послуг. Отримання нових корпоративних карток можливе при зверненні в Банк керівника підприємства або уповноваженої на це довірена особа. Видача нових миттєвих карток або замовлення персоналізованих, а також оплата комісії за випуск (у відповідності з діючими тарифами) підтверджуються SMS-паролем, відправленим на мобільний телефон особи, яка звернулася до відділення Банку. Довірена особа, якій видається корпоративна картка або картка "Ключ до рахунку" має бути попередньо ідентифіковано в банку згідно з діючими процедурами ідентифікації. Факт отримання картки Довірена особа підтверджує активацією картки (корпоративної або "Ключ до рахунку") за допомогою своєї особистої платіжної картки (Універсальна, Gold, World, Platinum, Signia або Infinite).

Емісія платіжних карток

3.8.5. Платіжна картка є власністю емітента і надається клієнту або його довіреній особі відповідно до умов Договору, оформленого з клієнтом.
3.8.6. Перед укладанням Договору емітент знайомить клієнта з умовами отримання платіжної картки, переліком необхідних документів, тарифами на обслуговування і правилами користування платіжною карткою.
3.8.7. Під час отримання картки власник зобов'язаний негайно поставити підпис у відповідному полі картки у присутності співробітника банку.
3.8.8. ПІН видається власнику картки разом з карткою у закритому, неушкодженому спеціальному конверті. Власник картки повинен запам'ятати ПІН, знищити ПІН-конверт разом із вкладишем і надалі тримати ПІН у таємниці. ПІН відомий тільки власнику картки. Тримати картку разом з ПІН-кодом суворо заборонено.
3.8.9. Емітент для обліку коштів по операціях з використанням платіжних карток відкриває клієнтам картрахунки на балансових рахунках, визначених нормативно-правовими актами

Національного банку з питань бухгалтерського обліку операцій з використанням платіжних карток у банках України.

3.8.10. Залежно від умов, за якими здійснюються розрахунки по операціях з використанням платіжних карток, можуть застосовуватися дебетова, дебетово-кредитна і кредитна платіжні схеми.

Дебетова схема передбачає здійснення клієнтом операцій з використанням платіжної картки у межах залишку коштів, які обліковуються на його картрахунку. Під час застосування дебетово-кредитної схеми клієнт здійснює операції з використанням платіжної картки у межах залишку коштів, які обліковуються на його картрахунку, а за їхньої недостатності (відсутності) на картрахунку – за рахунок наданого банком кредиту.

Кредитна схема передбачає здійснення розрахунків за виконані клієнтом операції з використанням платіжної картки за рахунок коштів, наданих йому банком у кредит (у межах кредитної лінії).

3.8.11. Банки здійснюють зарахування коштів на картрахунки з урахуванням встановлених режимів рахунків і умов Договорів, оформлених з клієнтом.

3.8.12. Вид платіжної картки, що емітується членом платіжної системи, тип її носія ідентифікаційних даних (магнітна смуга, мікросхема і т.п.), реквізити, які наносяться на неї у графічному вигляді, визначаються платіжною організацією відповідної платіжної системи, у якій ця картка застосовується, з урахуванням вимог, встановлених відповідними державними стандартами України, і міжнародних стандартів, прийнятими Міжнародною організацією зі стандартизації (ISO).

Обов'язковими реквізитами, які наносяться на платіжну картку, є реквізити, що дають можливість ідентифікувати платіжну систему та емітента картки.

Платіжна картка повинна містити реквізити (у графічному та/або електронному вигляді), які дають можливість ідентифікувати її власника.

Заздалегідь оплачена платіжна картка може не містити реквізитів, які ідентифікують її власника візуально або з використанням документів, які посвідчують особу. Правилами платіжної системи можуть бути встановлені додаткові реквізити платіжної картки.

3.8.13. Строк дії картки зазначений на лицьовому боці картки (місяць і рік). Картка дійсна до останнього календарного дня зазначеного місяця.

3.8.14. У разі перевипуску картки власник повинен повернути картку зі строком дії, що закінчився, до Банку для знищення, крім втрачених або викрадених карток.

Операції з застосуванням корпоративних платіжних карток

3.8.15. Власники корпоративних платіжних карток можуть здійснювати операції з безготівкової оплати товарів (послуг) і отримувати готівку у таких випадках:

- отримання готівки у гривнях для здійснення розрахунків, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами, у тому числі для оплати витрат на відрядження у межах України, з урахуванням обмежень, встановлених нормативно-правовими актами Національного банку з питань регулювання готівкового обігу, а також чистого доходу фізичними особами-підприємцями;
- здійснення розрахунків у безготівковій формі у гривнях, пов'язаних зі статутною і господарською діяльністю, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження у межах України;

- отримання готівки в іноземній валюті за межами України та у встановленому порядку на території України для оплати витрат на відрядження;
- здійснення розрахунків у безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження і витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням і перебуванням повітряних, морських, автотранспортних засобів за межами України, відповідно до умов Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародну конвенцію про дорожній рух у розмірах, встановлених для вивозу готівкової іноземної валюти нормативно-правовими актами Національного банку, які регулюють переміщення валюти України, іноземної валюти, банківських металів, платіжних документів і платіжних карток через митний кордон України.

3.8.16. У разі використання картки для оплати товарів/послуг власник картки зобов'язаний підписати розрахунковий документ, заздалегідь переконавшись, що в цьому документі правильно зазначений номер картки, сума, валюта і дата операції. Власник картки відповідає за правильність зазначеної у цих документах інформації.

3.8.17. Під час здійснення покупки або отримання готівки у банку персонал обслуговуючої організації має право вимагати пред'явлення паспорта або іншого посвідчення особи, якщо на платіжну картку не нанесене фото клієнта.

3.8.18. Корпоративні платіжні картки не застосовуються для отримання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, а також для здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами).

Правилами платіжної системи можуть бути передбачені також інші обмеження щодо застосування корпоративних платіжних карток.

3.8.19. Кошти, списані з картрахунку юридичної особи або фізичної особи-підприємця за операції, які здійснені з використанням корпоративних платіжних карток, вважаються виданими під звіт власнику платіжної картки. Ці кошти можуть бути використані винятково за цільовим призначенням.

Використання коштів повинне бути підтверджене відповідними звітними документами. Іноземні дипломатичні, консульські, торгові та інші офіційні представництва, міжнародні організації та їхні філії, які користуються імунітетом і дипломатичними привілеями, самостійно визначають необхідність підтвердження цих операцій звітними документами.

Повернення довіреною особою клієнта невикористаних коштів і відшкодування власнику корпоративного картрахунку коштів, використаних понад встановлену норму, здійснюються відповідно до законодавства України.

Залишки коштів на картрахунку, які не використані за призначенням довіреною особою юридичної особи або фізичної особи-підприємця, можуть бути за платіжним дорученням або меморіальним ордером (у разі договірного списання коштів) повернуті на рахунок, з якого вони були перераховані, або на інший рахунок клієнта. Контроль цільового використання коштів з корпоративних картрахунків здійснюється власниками цих рахунків.

3.8.20. Придбані із застосуванням платіжної картки товари можуть бути повернуті особі, що їх продала, відповідно до правил, встановлених відповідними нормативно-правовими

актами України. Повернення коштів за повернутий товар, неодержану (неякісну) послугу здійснюється шляхом їхнього зарахування на картрахунок у порядку, визначеному правилами платіжної системи, або готівкою, якщо це не суперечить правилам платіжної системи.

3.8.21. Якщо оплачений карткою товар/послуга повернутий / не отриманий, власник картки повинен отримати від працівника торговельної фірми зворотний рахунок (credit voucher), що містить номер картки і суму, яка підлягає поверненню. Повернення вартості товару/послуги здійснюється торговельною фірмою шляхом зарахування суми на картковий рахунок власника картки протягом 45 днів після оформлення зворотного рахунку.

3.8.22. У разі неотримання коштів за зворотним рахунком протягом 45 днів власник картки повинен сповістити про це банк для врегулювання питання з торговельною фірмою.

3.8.23. Власник платіжної картки зобов'язаний використовувати її відповідно до вимог законодавства України і умов Договору, укладеного з емітентом, не допускати використання платіжної картки особами, які не мають на це законного права або повноважень.

Власник платіжної картки зобов'язаний зберігати платіжну картку та інформацію, що надає можливість користуватися нею (у тому числі ПІН), контролювати рух коштів по своєму картрахунку і повідомляти емітенту про операції, які не здійснювались власником. Клієнт або власник картки повинен негайно повідомити емітенту (або визначеній ним юридичній особі) про втрату платіжної картки в обумовленому порядку. В іншому випадку емітент не несе відповідальність за перерахування коштів, ініційоване за допомогою цієї платіжної картки, до отримання такого повідомлення, якщо інше не передбачене Договором.

Емітент (або визначена ним юридична особа) після отримання повідомлення (заяви) повинен ідентифікувати клієнта (власника платіжної картки) і зафіксувати дату і час його звернення на обумовлених умовах. Порядок і терміни подання повідомлення (заяви) і постановки картки до СТОП-листа та її виключення з нього встановлюються правилами платіжної системи.

3.8.24. Не пізніше наступного дня після усного повідомлення про втрату картки власник картки зобов'язаний письмово підтвердити свою заяву і бажання або відмову у постановці картки до СТОП-листа. Максимальний строк активації картки у СТОП-листі платіжних систем: VISA – 19 днів, ЄС/МС – 5 днів з моменту заяви власника картки.

3.8.25. Клієнт несе повну фінансову відповідальність за всі операції, здійснені з картами в торгово-сервісній мережі, мережі Internet і банківської мережі, прив'язаними до його картковому рахунку, до моменту усної заяви про втрату картки за зазначеними у даному розділі телефонами, а також за всі подальші операції , які не супроводжувалися авторизацією, якщо карта не поставлена в СТОП-лист.

3.8.26. Постановка карток до СТОП-листа здійснюється на підставі письмової заяви клієнта відповідно до тарифів банку.

3.8.27. У разі виявлення втрати картки та/або ПІНа або отримання відомостей про їхнє незаконне використання, або якщо з якихось причин картка не була повернута її власнику банкоматом, у разі знаходження картки, раніше заявленої як втрачена або незаконно використовувана, власник картки повинен негайно повідомити про це банк і повернути

знайдену картку або звернутися із заявою про блокування картки, що використовується. У разі виникнення у власника картки проблемних ситуацій йому потрібно негайно звернутися до банку за цілодобовими контактними телефонами: (0562) 39 00 00, 8 800 500 00 30, 8 800 500 80 70 (безкоштовно).

3.8.28. Емітент зобов'язаний не розкривати ПІН або іншу інформацію, що уможливлює здійснення операції з використанням платіжної картки, ніким, крім її власника.

Емітент має право прийняти рішення щодо тимчасового призупинення здійснення операцій з використанням платіжної картки, а також про вилучення платіжної картки за наявності обставин, які можуть свідчити про неправомірне використання платіжної картки або її реквізитів, користування платіжною карткою не уповноваженою на це особою або в інших випадках. Емітент зобов'язаний повідомити власнику платіжної картки про прийняте рішення в обговореному порядку.

Емітент після надходження від клієнта (власника платіжної картки) повідомлення (заяви) зобов'язаний зупинити надання дозволу на здійснення операцій із застосуванням платіжної картки.

Емітент має право встановити і використовувати ліміти (обмеження) на суми і кількість операцій з отримання готівки з застосуванням платіжної картки.

3.8.29. Платіжна організація (розрахунковий банк) має право затвердити рішення про тимчасове призупинення здійснення операцій з використанням платіжних карток, емітованих певним емітентом, відповідно до правил платіжної системи.

Порядок тимчасового призупинення здійснення операцій з використанням платіжної картки, а також її вилучення і повідомлення про це клієнту встановлюються правилами платіжної системи та/або Договором про надання і використання платіжних карток.

3.8.30. Незалежно від платіжної схеми і типу (виду) платіжних карток на картрахунку може виникати заборгованість власника платіжної картки перед банком-емітентом, яка не була обумовлена Договором і не є прогнозованою за розміром і часом виникнення.

Ця заборгованість може виникати у разі:

- надходження у кліринг інформації про операцію, по якій еквайєр (платіжна система) попередньо у встановлений платіжною системою термін не надіслав емітенту платіжне повідомлення;
- надходження у кліринг інформації про операцію, по якій еквайєр (платіжна система) попередньо надіслав емітенту платіжне повідомлення, але відповідна сума не була блокована на картрахунку клієнта для забезпечення його зобов'язань за здійсненою операцією або така сума була разблокована до надходження з платіжної системи інформації за результатами клірингу;
- зміни курсів валют і надходження у кліринг інформації про операцію в іноземній валюті у сумі, більшій за ту, яку еквайєр (платіжна система) попередньо надіслав емітенту у платіжному повідомленні і яка була блокована на картрахунку клієнта для забезпечення його зобов'язання за здійсненою операцією;
- виникнення технічних помилок у роботі обладнання емітента, еквайєра або процесінгового центру;
- в інших випадках.

Клієнт повинен у 30-ти денний термін погасити таку заборгованість.
3.8.31. Суми операцій, здійснених з використанням платіжних карток, прив'язаних до карткового рахунку, списуються банком з цього карткового рахунку на підставі надання електронних кліринговых файлів відповідно до правил відповідної міжнародної платіжної системи та у терміни, які зазначені у правилах платіжних систем.
3.8.32. У разі втрати, виходу з ладу платіжної картки або закінчення строку її дії, а також розірвання (припинення дії) Договору про надання і використання платіжних карток залишок коштів на картрахунку на підставі заяви (доручення) власника рахунку перераховується на інші рахунки або видається готівкою з дотриманням термінів, встановлених правилами відповідної платіжної системи та обговорених у Договорі між клієнтом і банком-емітентом.
3.8.33. Клієнти мають право без використання платіжної картки за своїм дорученням (заявою) ініціювати перерахування коштів з карткових рахунків з дотриманням встановленого режиму їхнього використання та оформленням відповідних розрахункових документів.
3.8.34. Банк не відповідає за відмову третьої сторони прийняти картку.
3.8.35. Банк не відповідає за ліміти та обмеження на використання картки, встановлені третьою стороною.
3.8.36. Банк не відповідає за ситуації, які знаходяться поза його контролем і пов'язані зі збоями у роботі зовнішніх систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних у платіжних системах.
3.8.37. Банк не несе відповідальність, якщо умови встановлення лімітів і обмежень третьою стороною на суми отримання готівки у банкоматах (одноразово, протягом дня, за місяць) можуть будь-яким чином конфліктувати з інтересами власника картки.
Загальні правила документообігу під час здійснення розрахунків по операціях із застосуванням платіжних карток
3.8.38. Документи по операціях з застосуванням платіжних карток та інші документи, які використовуються в платіжних системах для перерахування коштів із застосуванням платіжних карток, можуть бути паперовими та електронними. Вимоги до засобів формування документів по операціях із застосуванням платіжних карток і їхньої обробки визначаються платіжною системою з урахуванням вимог, встановлених Національним банком.
3.8.39. Форми документів по операціях із застосуванням платіжних карток встановлюються правилами платіжних систем і повинні містити обов'язкові реквізити, встановлені Національним банком.
3.8.40. Операції власників платіжних карток повинні виконуватися з оформленням документів по операціях із застосуванням платіжних карток на паперових носіях (сліп, квитанція платіжного термінала, чек банкомата і т.п.), які складаються за місцем здійснення операції у такій кількості примірників, яка необхідна для усіх учасників розрахунків, та/або документів в електронній формі, передбачених правилами платіжних систем.
3.8.41. Сліп, квитанція платіжного термінала, чек банкомата, оформлені відповідно до вимог, встановлених Національним банком, мають статус первинного документа клієнта

(довіреної особи клієнта), за яким виконана операція, і можуть бути використані під час урегулювання спірних питань між клієнтом і емітентом.
3.8.42. Емітенти платіжних карток зобов'язані у порядку та терміни, визначені Договором, надавати клієнтам виписки про рух коштів на їхніх картрахунках по операціях, які здійснені клієнтами та їхніми довіреними особами.
Виписка про рух коштів на картрахунку може надаватися клієнту безпосередньо у банку, надсилатися поштою, електронною поштою, у вигляді текстового повідомлення на мобільний телефон, через банкомат і т.п.
3.8.43. У разі виявлення клієнтом розбіжностей між операціями/сумою, зазначеними у виписці, з фактично виконаними/сплаченими клієнт зобов'язаний до кінця календарного місяця, наступного за звітним, інформувати банк щодо суті виявлених розбіжностей. За відсутності від клієнта претензій по виписці або у разі неотримання ним виписки з будь-яких причин протягом місяця, наступного за звітним, вона вважається підтвердженою, і подальші претензії по ній банком не приймаються. Суми операцій, опротестованих клієнтом, повертаються на рахунок після повного врегулювання питання з протилежною стороною – банком, що представив операцію до оплати.
3.8.44. Під час розгляду претензій клієнта емітент у порядку та у терміни, визначені правилами платіжної системи, може отримувати від еквайєра документи по операціях із застосуванням платіжних карток або їхні копії, які підтверджують здійснення клієнтом цих операцій.
3.8.45. Розрахунки по операції з платіжними картками, здійснені на території України як резидентами, так і нерезидентами, між еквайєрами і торговцями, а також між платіжними організаціями небанківських платіжних систем-нерезидентів і торговцями, здійснюються винятково у гривнях відповідно до правил, встановлених платіжною організацією платіжної системи, і в порядку, обговореному у Договорі.
3.8.46. Терміни здійснення переказу за допомогою платіжних карток визначаються правилами платіжної системи і договорами, які укладаються між членами та учасниками платіжної системи.
3.8.47. Сума витрат, здійснених у національній валюті країни, де мала місце операція, списується з карткового рахунку клієнта у валюті карткового рахунку за курсом МПС на день отримання від платіжної системи відповідних документів до оплати. Допустимий термін надання документів до оплати – 30 днів після здійснення операції, а для банкоматних операцій – 8 днів від дня операції.

Контроль операцій із застосуванням платіжних карток

3.8.48. Контроль діяльності торговців, фінансових установ, технічних еквайрів, яка пов'язана із застосуванням платіжних карток, а також цільового використання коштів суб'єктами господарювання та бюджетними установами за операціями, які проводяться з використанням корпоративних платіжних карток, здійснюється уповноваженими державними органами, яким згідно із законодавством надані такі повноваження.
3.8.49. Контроль використання коштів по картрахунках здійснюється власниками цих рахунків.

3.8.50. У разі виявлення шахрайських операцій згідно з кримінальним та цивільним законодавством відповідальність за можливе шахрайське її використання несе особа, яка виявилося в процесі слідства причетним до здійснення шахрайських операцій, або клієнт, якщо згідно з Правилами платіжних систем фінансова відповідальність за шахрайські операції не може бути перенесена на сторону, яка оформила незаконну операцію.
3.8.51. У разі виникнення по картрахунку несанкціонованого Овердрафту Клієнт зобов'язується повернути його в наступний банківський день з моменту його виникнення і сплатити Банку штраф за його користування в розмірі, встановлені Тарифами. Сплата штрафу здійснюється в останній день користування несанкціонованим Овердрафтом, але не пізніше терміну його повернення. Заборгованість Клієнта по поверненню несанкціонованого Овердрафту та штрафу за його користування починаючи з наступного дня за Датою вимоги Банку, вважається простроченою.
3.8.52. У разі невиконання або неналежного виконання Клієнтом зобов'язань по погашенню несанкціонованого Овердрафту, Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 200 - % від діючої процентної ставки за овердрафтами. Сплата штрафу здійснюється Клієнтом за кожний день такого порушення.
3.8.53. У разі несвоєчасного погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту, включаючи заборгованість, що виникла у відповідності з п. 3.8.52. цих Умов Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,2% від суми простроченої заборгованості по несанкціонованому овердрафту, але не вище подвоєною % ставки НБУ за кожний день прострочення, у тому числі заборгованості передбаченої п. 3.8.52 Умов за кожний день прострочення.
3.8.54. Кошти, отримані від Клієнта для погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту, насамперед, направляються для погашення неустойки згідно п.3.8.53, 3.8.52 цих Умов, далі - штрафу, далі - несанкціонованого Овердрафту.
3.8.55. У разі недостатності на рахунку для забезпечення розрахунків з використанням корпоративних міжнародних пластикових карток Клієнта грошових коштів для покриття поточних витрат по картках, Банк в безакцептному порядку списує з поточного рахунку Клієнта, відкритого в ПАО КБ «ПРИВАТБАНК», кошти в розмірі виниклої заборгованості.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
перевипуск карток	Напрям «Кредитні картки та зарплатні проекти», Роздрібний Бізнес, Малий і Середній Бізнес, БОІ VIP-індивідуальних клієнтів	Тариф за перевипуск (за ініціативою клієнта) картки, вилученої банкоматом ПриватБанку	0 грн.
Корпоративні платіжн картки	Малий і Середній Бізнес	«Ключ к счету митєва»	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	0 UAH

	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	«Ключ к счету» Classic	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	«Ключ к счету» World chip	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Корпоративна World / Gold	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в USD	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в EUR	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової	500 UAH

		картки, в UAH	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в USD	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в EUR	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в USD	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в EUR	500 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в USD	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в EUR	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Classic	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в EUR	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в EUR	ні
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	ні

	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в EUR	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в EUR	ні
	Малий і Середній Бізнес	Щорічне обслуговування картки, в UAH	200 UAH
	Малий і Середній Бізнес	VISA Nestle	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	25 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	25 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	25 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Щомісячне обслуговування картки, в UAH	10 UAH
	Малий і Середній Бізнес	MasterCard Blitz Megapolis	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	25 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	25 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії	25 UAH

		основної та додаткової картки, в UAH	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Щомісячне обслуговування картки, в UAH	5 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Electron	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в EUR	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в EUR	ні
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в EUR	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в USD	ні
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в EUR	ні

	Малий і Середній Бізнес	Щорічне обслуговування картки, в UAH	25 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Корпоративна митєва	
	Малий і Середній Бізнес	Випуск основної картки, в UAH	0
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в UAH	0
	Малий і Середній Бізнес	Перевипуск при продовженні терміну дії основної та додаткової картки, в UAH	0
	Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки	
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі ПриватБанку, в т.ч. банкоматах за корпоративними платіжними картками "Ключ до рахунку"	0,75%
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі ПриватБанку, в т.ч. банкоматах по корпоративним платіжним карткам World / Gold	0,75%
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі ПриватБанку, в т.ч. банкоматах по корпоративним платіжним карткам Classic	0,75%
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі ПриватБанку, в т.ч. банкоматах по корпоративним платіжним карткам VISA Nestle	0,20%
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі ПриватБанку, в т.ч. банкоматах по корпоративним платіжним карткам MasterCard Blitz Megapolis	0,30%

	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі ПриватБанку, в т.ч. банкоматах по корпоративним платіжним карткам Electron	0,75%
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі ПриватБанку, в т.ч. банкоматах по корпоративним платіжним карткам "Корпоративна митєва"	0,75%
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки у системі Банків-Партнерів, в т.ч. банкоматах	0,75%
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки в українських банках / банкоматах, в UAH	1% + 5 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки в закордонних банках / банкоматах, UAH	1% + 30 UAH
	Малий і Середній Бізнес	Комісія за зняття готівки в закордонних банках / банкоматах, USD	1% + 3 USD
	Малий і Середній Бізнес	Додаткова комісія за зняття готівки в інших банках / банкоматах в сумі, що перевищує екв. 50 000 грн. протягом одного місяця	1% від суми перевищення
	Малий і Середній Бізнес	Операції з корпоративними картками	
	Малий і Середній Бізнес	Оплата товарів / послуг у торгово - сервісній мережі	0
	Малий і Середній Бізнес	Переказ коштів між корпоративними картками в межах однієї корпорації через ПК "Приват24" юр. осіб	0
	Малий і Середній Бізнес	Поповнення корпоративної картки в касі Банку та Басс-терміналах	0
	Малий і Середній Бізнес	Поповнення	0,75%

		корпоративної картки без наявності картки в касі Банку та Басс-терміналах	
	Малий і Середній Бізнес	Переказ коштів з корпоративної картки на інші рахунки та картки (експрес-платежі, каса, ПК "Приват24" і т.д.)	0,75%
	Малий і Середній Бізнес	Надання документів, що підтверджують проведення операції на прохання клієнтів - виписки по корпоративних картках / по корпорації	50 грн. по каждой карте / 100 грн по корпорации в независимости от периода времени
	Малий і Середній Бізнес	Штрафи при виникненні простроченої заборгованості	
	Малий і Середній Бізнес	Штраф за користування несанкціонованним овердрафтом	200,00%
	Малий і Середній Бізнес	Штраф за несвоєчасне погашення кредиту	200,00%
	Малий і Середній Бізнес	Несвоєчасне погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту	пеня в размере 0,2%, но не выше удвоенной % ставки НБУ за каждый день просрочки
	Малий і Середній Бізнес	Нарахування % на залишок вільних коштів на картрахунку	0
Корпоративні платіжні карти	Бізнес великих і VIP-корпоративних клієнтів	World Signia corp	
	Бізнес великих і VIP-корпоративних клієнтів	Випуск карти, в UAH	2500 UAH
	Бізнес великих і VIP-корпоративних клієнтів	Випуск карти, в USD	Экв. 500 USD
	Бізнес великих і VIP-корпоративних клієнтів	Випуск карти, в EUR	Экв. 500 EUR
	Бізнес великих і VIP-корпоративних клієнтів	Перевипуск карти, в UAH / USD / EUR	0
	Бізнес великих і VIP-корпоративних	Щорічне обслуговування (з	0

	клієнтів	другого року дії карти)	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в UAH	250 UAH
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в USD	Экв. 50 USD
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в EUR	Экв. 50 EUR
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Visa Platinum corp	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск карти, в UAH	1000 UAH
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск карти, в USD	Экв. 200 USD
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Перевипуск карти, в UAH	505
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Перевипуск карти, в USD	Экв. 100 USD
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щорічне обслуговування карти (з другого року дії карти)	0
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в UAH	125 UAH
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в USD	Экв. 25 USD
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	MasterCard Platinum corp	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск карти, в UAH	1000 UAH
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск карти, в USD	Экв. 200 USD
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск карти, в EUR	Экв. 200 EUR
	Бізнес великих і VIP	Перевипуск карти, в	505

	-корпоративних клієнтів	UAH	
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Перевипуск карти, в USD	Экв. 100 USD
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Перевипуск карти, в EUR	Экв. 100 EUR
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щорічне обслуговування карти (з другого року дії карти)	0
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Ежемесячное обслуживание карты, в UAH	125 UAH
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в USD	Экв. 25 USD
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в EUR	Экв. 25 EUR
	0,75% від суми зняття	0,75%від суми зняття	0,75% від суми зняття
	Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Комісія за зняття готівки по корпоративних платіжних картах Platinum corp., придбаним у складі пакету на відкриття рахунку (п.1.2), пакету на обслуговування рахунку (п.16.4), в системі Приватбанку, в т.ч. у банкоматах	0,50 % від суми знаття

[Тарифы: конец]

3.9.1.1. Предметом цього Розділу Умов та Правил надання банківських послуг є внесення КЛІЄНТОМ та прийняття БАНКОМ (далі - СТОРОНИ) тимчасово вільних грошових коштів (далі - вкладу), в сумі та на строк, зазначених у акцепт КЛІЄНТА, із зобов'язанням виплачувати КЛІЄНТУ суму вкладу та відсотки на умовах та в порядку, встановлених цим розділом Умов та Правил надання банківських послуг, договором приєднання про розміщення грошових коштів на депозиті. Акцепт Клієнта і договір приєднання про розміщення грошових коштів на депозиті є невід'ємною частиною цього документа.

3.9.2. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ КОШТІВ НА СТРОКОВОМУ ДЕПОЗИТІ

Цей вид депозиту БАНК пропонує для вкладів зі строком розміщення від 30-ти календарних днів.

Умови і правила надання послуг термінового депозиту наведені в підрозділах 3.9.3.-3.9.4. цього Порядку.

3.9.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.9.3.1. КЛІЄНТ має право:

3.9.3.1.1. Отримувати інформацію про стан рахунку на свою письмову вимогу.

3.9.3.1.2. Вимагати від БАНКУ повернення суми вкладу, починаючи від дня закінчення строку розміщення коштів, відповідно до Акцепту.

3.9.3.1.3. Достроково вимагати вклад у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим розділом Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.3.2. БАНК зобов'язується:

3.9.3.2.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу КЛІЄНТА на підставі Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації КЛІЄНТА у БАНКУ та дотриманням умов пункту 3.9.8.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; прийняти на депозитний рахунок кошти КЛІЄНТА на строк відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

3.9.3.2.2. Виплачувати КЛІЄНТУ відсотки відповідно до Акцепту Клієнта: або щомісяця, у стандартному режимі – в останній банківський день місяця, або наприкінці строку дії вкладу.

3.9.3.2.3. Забезпечити повну схоронність вкладу КЛІЄНТА.

3.9.3.3. Повернути КЛІЄНТУ вклад і нараховані відсотки не пізніше дня закінчення строку його розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пунктів 3.9.4.2., 3.9.4.5. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; у разі дострокової вимоги депозиту КЛІЄНТОМ повернення вкладу і нарахованих по вкладу відсотків здійснюється БАНКОМ у день (дату) його дострокового розірвання на підставі умов пункту 3.9.4.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.3.4. БАНК має право:

3.9.3.4.1. Змінювати розмір процентної ставки за користування вкладом у разі зміни дисконтної ставки Національного банку України або вартості кредитних ресурсів з письмовим повідомленням про це КЛІЄНТА за п'ять банківських днів до зміни ставки із зазначенням дати зміни. У разі згоди на зміну процентної ставки КЛІЄНТ зобов'язаний письмово сповістити про це БАНК до настання терміну зміни, зазначеного у повідомленні. У разі неотримання від КЛІЄНТА відповіді зі згодою на зміну розміру процентної ставки до дати настання терміну змін, депозит вважається розірваним з ініціативи Банку днем зміни

процентної ставки, зазначеним у повідомленні БАНКУ, відповідно до ст. 188 ГК України. При цьому БАНК зобов'язується повернути КЛІЄНТУ суму вкладу і виплатити нараховані відсотки відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням пунктів 3.9.4.3., 3.9.4.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг за фактичний строк розміщення вкладу в день його припинення.

Повернення коштів здійснюється Банком на підставі розрахункового документа Банку.

3.9.4. СТРОКИ І РОЗРАХУНКИ

3.9.4.1. Кошти, що розміщуються КЛІЄНТОМ на депозитному рахунку, перераховуються винятково з його поточного рахунку.

3.9.4.2. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку КЛІЄНТА і виплата нарахованих відсотків здійснюються винятково на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА або поточний рахунок за реквізитами, зазначеними у письмовій заяві КЛІЄНТА/або платіжному дорученні; на підставі письмової заяви КЛІЄНТА/або платіжного доручення, якщо повернення вкладу здійснюється з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА у БАНКУ. У разі перерахування коштів вкладу і нарахованих відсотків на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому БАНКУ підставою для перерахування коштів вкладу є платіжне доручення КЛІЄНТА/або платіжне доручення; підставою для перерахування нарахованих відсотків – письмова заява КЛІЄНТА, за винятком умов пунктів 3.9.3.4., 3.9.8.2. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.4.3. Нарахування відсотків по вкладах здійснюється за період розміщення коштів, починаючи від дня, наступного за днем надходження вкладу на депозитний рахунок, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА. День повернення БАНКОМ вкладу до інтервалу розрахунку відсотків не включається.

3.9.4.4. Нарахування відсотків по вкладу здійснюється щодня з розрахунку фактичної кількості днів у місяці та році.

3.9.4.5. У разі невитребування КЛІЄНТОМ коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.9.4.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг вклад вважається продовженим зі сплатою відсотків у розмірі, передбаченому для вкладів до запитання Банку, починаючи від дня закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

Повернення КЛІЄНТУ незатребуваного у строк вкладу і нарахованих відсотків здійснюється БАНКОМ на підставі письмової заяви або платіжного доручення КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.9.4.2. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.4.6. СТОРОНИ мають право розірвати депозит достроково тільки за взаємною згодою, за винятком випадків, передбачених пунктами 3.9.3.4, 3.9.4.11, 3.9.8.11 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг, з письмовим повідомленням про це іншої сторони. При цьому в день (дату) розірвання депозиту БАНК зобов'язується виплатити КЛІЄНТУ вклад і відсотки відповідно до Акцептом КЛІЄНТА та пунктів 3.9.4.2, 3.9.4.8, 3.9.4.9 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг.

3.9.4.7. Датою дострокового розірвання депозиту у разі обміну листами відповідно до пункту 3.9.4.6. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг з ініціативи КЛІЄНТА вважати день отримання КЛІЄНТОМ письмової згоди БАНКУ; з ініціативи БАНКУ – день отримання БАНКОМ письмової згоди КЛІЄНТА; у разі укладання Додаткової Угоди

про припинення дії вкладу датою дострокового розірвання депозиту вважається дата укладання Угоди або інша, зазначена у цій Угоді.

У разі припинення дії вкладу відповідно до умов, передбачених пунктом 3.9.3.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, датою дострокового розірвання вкладу вважається день зміни процентної ставки, зазначений у повідомленні БАНКУ.

3.9.4.8. У разі дострокового розірвання депозиту з ініціативи КЛІЄНТА відсотки КЛІЄНТУ виплачуються за зниженою процентною ставкою згідно з Офертою Банку з урахуванням умов пунктів 3.9.4.3., 3.9.4.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.4.9. У разі дострокового розірвання депозиту з ініціативи БАНКУ відсотки виплачуються за період фактичного користування вкладу.

3.9.4.10. Якщо день виконання БАНКОМ зобов'язань припадає на неробочий день, виплата здійснюється у перший наступний за ним банківський день. При цьому відсотки виплачуються за період відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пунктів 3.9.3.4., 3.9.4.8., 3.9.4.9. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.4.11. Сторони домовилися вважати Акцепт КЛІЄНТА недійсним у разі незарахування коштів на рахунок депозиту у сумі відповідно до Акцепту протягом 3-х банківських днів. У цьому випадку БАНК закриває рахунок, відкритий для обліку коштів вкладу, днем, наступним за останнім днем очікування вкладу відповідно до умов цього пункту, з урахуванням умов пункту 3.9.8.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.5. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ КОШТІВ НА ПОТОЧНОМУ ДЕПОЗИТІ

Цей вид депозиту БАНК пропонує для вкладів зі строком розміщення до 30-ти календарних днів.

Умови і правила надання послуг поточного депозиту наведені у підрозділах 3.9.6.-3.9.7. цього Порядку.

3.9.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.9.6.1. КЛІЄНТ має право:

3.9.6.1.1. Здійснювати довкладення на депозитний рахунок.

3.9.6.1.2. Знімати суму вкладу частинами з урахуванням умов пункту 3.9.7.5. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг та (або) всю суму нарахованих відсотків на підставі письмової заяви або платіжного доручення КЛІЄНТА у будь-який банківський день з урахуванням умов пунктів 3.9.7.2., 3.9.7.3., 3.9.7.8. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; у стандартному порядку відсотки виплачуються КЛІЄНТУ щомісяця, в останній банківський день місяця.

3.9.6.1.3. Отримувати інформацію про стан рахунку і поточні нараховані відсотки на свою письмову вимогу.

3.9.6.2. БАНК має право:

3.9.6.2.1. Змінювати розмір процентної ставки за користування вкладом у разі зміні дисконтної ставки Національного банку України або вартості кредитних ресурсів, з письмовим повідомленням про це КЛІЄНТУ за п'ять банківських днів до зміни ставки, із зазначенням дати зміни. У разі згоди на зміну процентної ставки КЛІЄНТ зобов'язаний письмово сповістити про це БАНК до настання терміну зміни, зазначеного у повідомленні.

Зміна умов вкладу може бути оформлена Додатковою Угодою до цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.6.2.2. В однобічному порядку розірвати вклад і здійснити повний розрахунок з КЛІЄНТОМ у разі: неотримання від КЛІЄНТА письмової згоди на зміну розміру процентної ставки до встановленого у повідомленні терміну або у випадку, якщо решта суми на депозитному рахунку буде меншою за величину мінімального вкладу згідно з офертою БАНКУ, з письмовим повідомленням КЛІЄНТА про дату розірвання вкладу.

При цьому БАНК зобов'язується повернути КЛІЄНТУ суму вкладу і виплатити нараховані відсотки відповідно до Акцепту КЛІЄНТА за фактичний строк користування вкладом у день його припинення.

Повернення коштів здійснюється БАНКОМ на підставі розрахункового документа БАНКУ.

3.9.6.2.3. Змінювати Тарифи обслуговування депозитного рахунку, письмово повідомивши про це КЛІЄНТА, із зазначенням розміру і дати набуття чинності встановленого тарифу, не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати зміни.

3.9.6.3. БАНК зобов'язаний:

3.9.6.3.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу КЛІЄНТА на підставі Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації КЛІЄНТА у БАНКУ і дотриманням умов пункту 3.9.7.9., 3.9.8.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; прийняти на депозитний рахунок кошти КЛІЄНТА на строк відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

3.9.6.3.2. Забезпечити повну схоронність коштів КЛІЄНТА.

3.9.6.3.3. Не пізніше дня закінчення строку дії вкладу (або у разі його дострокового припинення) або на письмову вимогу (або на підставі платіжного доручення) КЛІЄНТА перераховувати кошти вкладу і нараховані по вкладу відсотки на його поточний рахунок з урахуванням умов пунктів 3.9.6.1.2. , 3.9.6.2.2., 3.9.7.5., 3.9.7.8. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.7. СТРОКИ І РОЗРАХУНКИ

3.9.7.1. Договірні зобов'язання СТОРІН по вкладу набувають чинності від дня його надходження на рахунок депозиту відповідно до Акцепту КЛІЄНТА і діють протягом одного року з моменту розміщення вкладу.

3.9.7.2. Нарахування відсотків починається від дня, наступного за днем надходження вкладу на депозитний рахунок КЛІЄНТА. День списання коштів до інтервалу нарахування відсотків не включається. Часткове зняття суми нарахованих відсотків не передбачається.

3.9.7.3. Нарахування відсотків по вкладу здійснюється щодня. При нарахуванні відсотків кількість днів у місяці та році приймаються такими, що дорівнюють фактичній кількості днів у місяці та році.

3.9.7.4. Кошти, розташовувані КЛІЄНТОМ на депозитному рахунку, надходять винятково з його поточного рахунку.

3.9.7.5. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку КЛІЄНТА і виплата нарахованих відсотків здійснюється винятково на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА або поточний рахунок за реквізитами, зазначеними у письмовій заяві

або платіжному дорученні КЛІЄНТА; на підставі письмової заяви або платіжного доручення КЛІЄНТА, якщо повернення вкладу здійснюється з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА у БАНКУ. У разі перерахування коштів вкладу і нарахованих відсотків на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому БАНКУ підставою для перерахування коштів вкладу є платіжне доручення КЛІЄНТА; підставою для перерахування нарахованих відсотків – письмова заява або платіжне доручення КЛІЄНТА, за винятком умов пунктів 3.9.6.2.2., 3.9.8.2. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.7.6. У разі невитребування КЛІЄНТОМ коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.9.7.5. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг вклад вважаються продовженим ще на один рік зі сплатою відсотків у розмірі відповідно до тарифів – стандартних умов розміщення вкладів Банку на дату продовження. Строк вкладу продовжується щорічно на наступний рік неодноразово без окремих Акцептів Клієнта з урахуванням п. 3.9.7.7 цього розділу Умов і Правил.

Повернення КЛІЄНТУ невитребуваного у строк вкладу і нарахованих відсотків здійснюється БАНКОМ на підставі письмової заяви або платіжного доручення КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.9.7.5. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.7.7. Сторони мають право розірвати вклад, повідомивши про це іншу сторону за три банківських дні, за винятком випадків, обумовлених пунктами 3.9.6.2, 3.9.7.9,3.9.8.11 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг.

3.9.7.8. У випадку якщо кошти (у тому числі довкладення) були затребувані КЛІЄНТОМ до закінчення строку розміщення вкладу згідно з Акцептом КЛІЄНТА (у календарних днях) з моменту їхнього надходження на депозитний рахунок (з урахуванням дня надходження та за винятком дня списання коштів з депозитного рахунку), відсотки по вкладу за строк, що не перевищує зазначений у цьому пункті строк розміщення вкладу (у тому числі по довкладенням), виплачуються КЛІЄНТУ у розмірі, встановленому БАНКОМ по вкладах до запитання. При цьому до періоду розрахунку відсотків не включаються дні надходження і списання коштів по депозитному рахунку відповідно до умов пунктів 3.9.7.2., 3.9.7.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг. Усі видачі здійснюються за рахунок сум, що надійшли з поточного рахунку КЛІЄНТА у вклад останніми. В інших випадках відсотки нараховуються за ставкою відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

3.9.7.9. Сторони домовилися вважати Акцепт КЛІЄНТА недійсним у разі незарахування коштів на рахунок депозиту у сумі відповідно до Акцепту протягом 3-х банківських днів. У цьому випадку БАНК закриває рахунок, відкритий для обліку коштів вкладу, днем, наступним за останнім днем очікування вкладу відповідно до умов цього пункту, з урахуванням умов пункту 3.9.8.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.9.8. ІНШІ УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ

3.9.8.1. Витрати, пов'язані з перерахуванням коштів на рахунок депозиту, покладаються на КЛІЄНТА.

3.9.8.2. У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих відсотків в іноземній валюті на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому банку з урахуванням умов пунктів 3.9.4.2, 3.9.7.2 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг витрати, пов'язані з поверненням суми вкладу і виплатою належних за вкладом відсотків , покладаються на

КЛІЄНТА.

Останнє реалізується наданням КЛІЄНТОМ платіжних доручень міжнародного зразка (SWIFT) окремо на перерахування коштів вкладу та відсотків з позначкою у полі 71 символу OUR (щодо вибору способу та порядку відшкодування комісійних іноземного банку за міжнародні перекази - відповідно до міжнародних правил розрахунків). При цьому зарахування коштів на користь КЛІЄНТА за міжнародними переказами здійснюється іноземним банком в повному обсязі (або за вирахуванням комісійних іноземних банків-учасників траси платежу, у випадках використання іноземними банками складних - через кілька іноземних банків-трас платежу, що не прогнозується банком-відправником) окремо по кожному переказу; КЛІЄНТ оплачує БАНКУ комісійні за міжнародні перекази у гривні на рахунок _____ окремо за кожний переказ, в сумі та в порядку відповідно до затверджених тарифів та процедурами БАНКУ.

Виплата відсотків і повернення суми вкладу з урахуванням умов акцепту КЛІЄНТА здійснюється БАНКОМ у відповідності з операційним часом по виконанню відповідних платежів.

3.9.8.3. Цим БАНК повідомляє КЛІЄНТА, що відповідно до законодавчих вимог БАНК надає інформацію про відкриття/закриття рахунку депозиту в установи ДПІ за місцем реєстрації КЛІЄНТА (в електронному вигляді), іншу інформацію про стан рахунку – на запити уповноважених посадових осіб відповідно до законодавства; КЛІЄНТ надає згоду на виконання БАНКОМ законодавчих вимог щодо надання інформації про стан рахунку депозиту, з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо збереження і розкриття банківської таємниці.

3.9.20. Цим документом Сторони погодили реєстр Тарифів Банку щодо умов розміщення коштів на депозитах.

3.9.8.5. Усе листування між БАНКОМ і КЛІЄНТОМ, у тому числі зі зміни параметрів і повернення депозиту, може відбуватися поштою або факсом з подальшою передачею оригіналів листів поштою (кур'єром) протягом двох днів. При цьому датою отримання іншою стороною переданого факсом листа є дата отримання і реєстрації його факсограми.

3.9.8.6. Усі попередні переговори, а також усе попередня листування по вкладу втрачає чинність з моменту відправлення до БАНКУ платіжного доручення встановленого для цього порядку зразка (формат ПЗ Приват24).

3.9.8.7. Усі зміни, доповнення до цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг можуть мати місце тільки за взаємною згодою, оформлюються Додатковою угодою у письмовому вигляді.

3.9.8.8. Якість послуг, що надаються відповідно до цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, відповідає вимогам законодавства України, нормативним актам НБУ, що регулюють операції з залучення коштів юридичних осіб на депозитні вклади у Банки.

3.9.8.9. У разі порушення сторонами будь-якого грошового зобов'язання цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг винна сторона несе відповідальність перед іншою стороною винятково у вигляді сплати пені у розмірі 0,1 % долі одиниць від облікової ставки НБУ (що діяла в період, за який сплачується пеня) від вчасно не перерахованої суми, що нараховується протягом одного місяця з моменту виникнення відповідного

зобов'язання.

3.9.8.10. Усі відносини, що виникають за цим розділом Умов і Правил надання банківських послуг, регламентуються чинним законодавством України. Розбіжності, що виникають у ході виконання умов цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, вирішуються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.9.8.11. У разі укладення між БАНКОМ і КЛІЄНТОМ договору застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозиту, БАНК має право за вкладним (депозитним) рахунком здійснювати операції, пов'язані з реалізацією майнових прав на суму коштів, що розміщені на вкладному (депозитному) рахунку, а також на списання грошових коштів з цього рахунку для задоволення своїх вимог.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Тарифи по депозитних вкладах підприємцям - фізичним особам	Малий і середній бізнес	Перебранчевание вкладу в інший регіон	0,5% від суми вкладу
		Надання виписки по карті у відділенні Банку за попередній місяць (для депозитів з пластиковою картою)	0
		Надання виписки по карті у відділенні Банку, окрім виписки за попередній місяць (для депозитів з пластиковою картою)	2 грн.
		За оформлення документів на дострокове розірвання вкладу за ініціативою клієнта до витікання 1 місяця з дати оформлення вкладу.	10 грн.
		Переказ коштів з поточного рахунку фізичної особи ("Приват-вклада") на	1% від суми переказу

		депозитний рахунок (у тому числі відкриття)	
		Безготівковий переказ коштів з дебетної карти на депозит (у тому числі відкриття)	1% від суми переказу
		Безготівковий переказ коштів із зарплатової, пенсійної, соціальної карти на депозит (у тому числі відкриття)	безкоштовно
		Комісія за поповнення Приват-вклада в іншому регіоні (регіон визначається по перших двох символах бранча)	1% від суми поповнення
		Видача довідок, дублікатів договорів	10 грн.
		Оформлення доручення	10 грн. в т.ч. НДС
		Оформлення заповідального розпорядження	безкоштовно
		Зміна заповідального розпорядження	10 грн. в т.ч. НДС
		Безготівковий переказ коштів з поточного рахунку 2600 на "Стандарт" або "Скарбничка" (у тому числі відкриття)	безкоштовно
		Безготівковий переказ коштів з поточного рахунку 2600 на "Приват-вклад" (у тому числі відкриття)	1% від суми переказу

		Комісія за поповнення Приват-вклада "третіми особами" (незалежно від "регіону")	1% від суми поповнення
		Регулярні платежі з поточного рахунку 2600 на вклад "Скарбничка"	безкоштовно

[Тарифы: конец]

3.10. УМОВИ І ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГИ ЕКВАЙРИНГА

3.10.1. ПРЕДМЕТ ДОМОВЛЕНОСТІ

Предметом домовленості на надання послуги Еквайрінга є відносини між Торговцем і Банком з проведення платежів та розрахунків, що здійснюються з використанням електронного платіжного засобу (далі Платіжний Засіб), встановлення загальних принципів діяльності Сторін щодо використання сервісу «Оплата частинами. Без переплат », «Миттєва розстрочка »та реалізації програми« Бонус Плюс», з організації обслуговування та проведення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням платіжних засобів" «Бонус Плюс», які мають додаткові властивостями (накопичення бонусів і / або знижок), а так ж реалізації сервісу «Поповни Тут!», «Облік робочого часу».

Згодою Торговця про проведення транзакцій з використанням програми iPay є його реєстрації в додатку iPay. Порядок активації, реєстрації та використання програми iPay розміщений на сайті https://pos.liqpay.com

3.10.2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ТОРГОВЦЯ.

3.10.2.1. Торговець має право:

3.10.2.1.1. Отримувати від Банку устаткування, витратні і інформаційні матеріали, інструктаж персоналу по роботі з устаткуванням і порядку проведення Транзакцій і процедури Верифікації.

3.10.2.1.2. Використовувати обладнання, встановлене Банком, для обслуговування Платіжних Засобів для прийому оплати за товари і послуги та / або для контролю трудової дисципліни персоналу при підключенні сервісу "Облік робочого часу".

3.10.2.1.3. Просити проведення додаткового інструктажу персоналу по роботі з устаткуванням, наданим Банком, порядку проведення операції з використанням Платіжних Засобів.

3.10.2.1.4. Вимагати від Банку надання Інструкції по порядку проведення Транзакції на Терміналі для встановленого термінального устаткування.

3.10.2.2 Торговець зобов'язаний:

3.10.2.2.1. Приймати до оплати Платіжні Засоби усіх видів, перерахованих в Тарифах.

3.10.2.2.2. При проведенні Транзакції дотримувати порядок роботи з Платіжними Засобами, викладений в Інструкціях, наданих Банком

3.10.2.2.3. Проводити операції із застосуванням Платіжних Засобів тільки з оформленням документів на паперових носіях (сліп імпринтера, чек платіжного терміналу і так далі) в такій кількості екземплярів, яка потрібна для усіх учасників розрахунків, і/або документів в електронній формі, передбачених правилами платіжних систем.

3.10.2.2.4. Забезпечити конфіденційність і нерозголошування інформації про операції по Платіжних Засобах клієнтів і їх персональних даних по Транзакціях, що проходять через ТСП Торговця. Не вводити повністю номер Платіжного Засобу при оформленні товарного чека на РРО. Не збирати персональних даних по Картах клієнтів, окрім тих, які відображені на Чеку (Сліпі), підписаному клієнтом.

3.10.2.2.5. Проводити операції по Платіжних Засобах тільки у присутності Утримувача Платіжного Засобу.

3.10.2.2.6. Забезпечити збереження устаткування, витратних і інформаційних матеріалів, наданих Банком. У разі виникнення несправностей устаткування повідомити Банк у момент їх виявлення.

3.10.2.2.7. Забезпечити доступ до устаткування Банку по обслуговуванню Платіжних Засобів тільки Відповідальних співробітників Торговця, що пройшли навчання роботі з устаткуванням по прийому Платіжних Засобів. При зміні списку Відповідальних співробітників Торговця протягом 5 днів повідомити про це Банку і запросити проведення повторного інструктажу.

3.10.2.2.8. Використати надане Банком устаткування відповідно до Інструкцій, наданих Банком. Не передавати устаткування і витратні матеріали, отримані від Банку третім особам. Без письмової згоди Банку не знайомити третіх осіб з умовами цього Договору або додатків до нього, Інструкціями, переданими Банком, конструкцією устаткування, його технічними характеристиками, а також не робити яких-небудь змін у встановленому устаткуванні.

3.10.2.2.9. Не встановлювати і не застосовувати, без попереднього узгодження з Банком, устаткування і витратні матеріали, отримані від третіх осіб, для прийому до оплати Платіжних Засобів, з використанням устаткування Банку.

3.10.2.2.10. При втраті або розкраданні устаткування, наданого Банком, впродовж 3 робочих для Банку днів сповістити Банк про втрату банківського устаткування і відшкодувати вартість Банківського устаткування у розмірі 2500 грн. в строк не пізніше 10 робочих для Банку днів з моменту виставляння рахунку Банком.3.10.2.2.10.

3.10.2.2.11. При виникненні несправностей устаткування повідомити Банк у момент їх виявлення. При несправності або фізичному ушкодженні устаткування, яке виникло з вини Торговця, Торговець зобов'язаний відшкодувати вартість Банківського устаткування у розмірі 2500 грн. в строк не пізніше 10 робочих для Банку днів з моменту виставляння рахунку Банком.

3.10.2.2.12. Не допускати перевищення ціни товару (послуги) при оплаті їх з використанням: Платіжного Засобу, сервіс «Оплата частинами. Без переплат», сервісу« Миттєва розстрочка», програми «Бонус Плюс» по відношенню до їх ціною під час оплати за готівковий розрахунок, не вводити додаткових комісійних. У разі встановлення факту перевищення ціни, в безумовному порядку повернути Утримувачеві Платіжного Засоби суму націнки або додаткової комісії на той же картковий рахунок, з якого здійснювалась оплата. Також відшкодовує Банку штраф у розмірі 1000% від вартості товару / послуги.

3.10.2.2.13. При участі в дисконтних програмах надавати Знижки Утримувачеві Платіжного Засобу при оплаті Платіжним Засобом товарів, робіт, послуг в розмірах, вказаних в анкеті

заяві на підключення до послуги "эквайринг".

3.10.2.2.14. Забезпечити передачу в Банк інформації, що мається в наявності, по клієнтах Торговця, які є учасниками програми/програм лояльності Підприємства (дисконтні карти, сезонні розпродажі і ін.) для ісії цим клієнтами Платіжних Засобів "Бонус Плюс" в першу чергу.

3.10.2.2.15. Виконувати існуючі вимоги по товарно-касовому обліку при оформленні операції оплати з використанням Платіжних Засобів. Перевіряти відповідність суми на товарному чеку і Сліпі Імпринтера (Чеці Терміналу).

3.10.2.2.16. Зберігати свої екземпляри Сліпів Імпринтерів(Чеків Терміналів) впродовж 5-ти років з дати їх оформлення і надавати за запитом Банку необхідну інформацію про будь-яку Транзакцію.

3.10.2.2.17. Не допускати дроблення однієї Транзакції, сума якої перевищує Ліміт Авторизації/Ризикових Транзакцій, на декілька Транзакцій нижче за Ліміт Авторизації/ Ризикових Транзакцій і з метою уникнення процедури Авторизації/Верифікації. У випадку якщо Утримувач Платіжного Засобу протягом календарної доби здійснює більше за одну Транзакцію в одній торговельній точці Торговця по одному і тому ж Терміналу, Відповідальний співробітник Торговця зобов'язаний провести процедуру Верифікації згідно Інструкції, наданої Банком. Інакше, за наявності фінансових претензій CHARGEBACK і Претензій клієнта по Платіжному Засобу Приватбанку по вказаних Транзакціях, їх погашення виробляється за рахунок Торговця.

3.10.2.2.18. Надавати документи по запиту Банку протягом 2-х робітників для Банку днів, проведення Транзакції, що підтверджують факт, : копії Чеків Терміналу (Сліпів Імпринтера), копії документів товарно-касового обліку (чеків реєстраторів розрахункових операцій, записів з товарно-касової книги і інші необхідні документи).У разі надання документів з ушкодженнями, нечітко відбитими даними або непредставлення Торговцем вказаних документів, що не дозволяють показати обгрунтованість і правомірність списання засобів по оспорюваній операції, сума фінансової претензії CHARGEBACK по вказаній Транзакції або Претензії клієнта по Платіжних Засобів Приватбанку погашається за рахунок Торговця. Сума утримується з сум наступних Відшкодувань Торговцеві або перераховується Торговцем на рахунок Банку, вказаний в листі "Повідомлення про фінансову претензію CHARGEBACK".

3.10.2.2.19. Контролювати проходження платежів по Транзакціях Торговця і, у разі виявлення заборгованості між сторонами, негайно повідомити про це Банк.

3.10.2.2.20. Письмово повідомляти Банк про зміну реквізитів для відшкодування засобів по Транзакціях, не менше чим за 3 робочих для Банку днів.

3.10.2.2.21. При устаткуванні Терміналу пристроєм PIN - PAD для введення PIN -кода забезпечити конфіденційність при введенні PIN -кода: унеможливити спостереження коду, що вводиться, касирами. Устаткування має бути доступне для огляду утримувача Платіжного Засобу на предмет виявлення устаткування PIN - PAD сторонніми пристроями. У разі наявності в торговельній точці камери спостереження заборонено її фокусування на пристрої введення PIN -кода.

3.10.2.2.22. При встановленні факту використання Платіжного Засобу не її утримувачем,

спробі використовувати підробну або недійсну Платіжний Засіб, а також у разі, якщо при Авторизації, Верифікації отримана команда на вилучення Платіжного Засобу, вживати заходи по вилученню Платіжного Засобу і передачі її в Банк протягом 3-х робітників для Банку днів з моменту встановлення такого факту.

3.10.2.2.23. Терміново повідомляти Банк і правоохоронні органи про усі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність по використанню Платіжних Засобів.

3.10.2.2.24. Розміщувати при вході, в місцях розрахунку по Картах в приміщеннях торговельно-сервісної мережі Торговця інформаційні наклейки, надані Банком, з логотипами Платіжних Систем (типів Платіжних Засобів), вказаних в Додатку 1, а також зняти усі наклейки при відключенні від послуги эквайринга.

3.10.2.2.25. Повідомити Банк про виникнення обставин, що перешкоджають виконанню умов вказаних в справжніх правилах надання послуги эквайринга.

3.10.2.2.26. За запитом Банку надавати необхідні документи, відомості і інші дані для ідентифікації Торговця, визначення суті його діяльності і фінансового стану, з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відношення в запобігання легалізації(відмивання) доходів, отриманих злочинним шляхом.

3.10.2.2.27. За умови участі Торговця в програмі Банку «Бонус Плюс» надавати Утримувачам платіжних засобів "Бонус Плюс" Бонуси від роздрібних цін на свої товари / послуги на всіх терміналах Банку в торгових точках Підприємства при оплаті з загального рахунку, рахунку «Бонус Плюс», у розмірі, обумовленому в Анкеті заяві на оформлення послуги «Еквайринг».

3.10.2.2.28. При проведенні акцій, сезонних знижок по різних позиціях і товарних марках Торговця, у разі пред'явлення Клієнтом карти внутрішньої дисконтної системи знижок Торговця, при якій постійним клієнтам Торговця надаються знижки по різних позиціях і товарних марках, Торговець зобов'язався надавати знижки в межах і розмірах, вказаних на цінниках Підприємства. При цьому, Торговець не звільняється від надання Утримувачам Платіжного Засобу "Бонус Плюс" Бонусів, в розмірі обумовленому в Анкеті-заяві на оформлення послуги "Эквайринг".

3.10.2.2.29. Здійснювати інформаційну підтримку проекту «Бонус Плюс», сервісу «Оплата частинами. Без переплат », сервісу« Миттєва розстрочка »(за умови надання даної послуги) у своїх приміщеннях шляхом розміщення стікерів, плакатів, листівок та інших рекламно-інформаційних матеріалів наданих Банком.

3.10.2.2.30. Не укладати договори на участь, не співпрацювати з реалізації програм лояльності, заснованих на платіжних картах, з іншими банками та фінансовими установами в термін не менше 1 року з дня підписання договору.

3.10.2.2.31. Інформувати Банк в термін 10 днів про зміну найменування, місця розташування, профілю діяльності, реорганізації або ліквідації підприємства, зміни списку торгівельних точок Підприємства, а також у разі відмови від участі в програмах лояльності Банку.

3.10.2.2.32. У разі відсутності транзакцій, Торговець зобов'язаний Відшкодувати Банку

суму:
- фіксованій комісії в розмірі вказаному в анкеті-заяві на підключення до послуги "эквайринг", в строк не пізніше 10 днів з дати нарахування фіксованої комісії, якщо така передбачена анкетою-заявою на підключення до послуги "эквайринг";
- поворотних операцій або фінансових претензій CHARGEBACK і Претензій клієнта по Платіжному Засобу Приватбанку в течії 10-ти робітників для Банку днів на вказаний Банком рахунок з моменту повідомлення Торговця.

3.10.2.2.33. При наданні послуги «Оплата частинами. Без переплат »,« Миттєва розстрочка»:

3.10.2.2.33.1. На вимогу утримувача платіжного засобу проводити транзакцію через POS-термінал з використанням сервісу «Оплата частинами. Без переплат» або «Миттєва розстрочка».

3.10.2.2.33.2. У разі стягнення комісії з сервісу «Миттєва розстрочка» з утримувача платіжного засобу, інформувати утримувача платіжного засобу, який бажає скористатися цією послугою, про вартість даного сервісу для клієнта, відповідно до розділу 7 Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи).

3.10.2.2.34. В разі проведення Торговцем транзакцій з використанням додатку iPay, Торговець зобов'язується здійснювати операції з платіжними засобами в суворій відповідності до порядку, встановленому п .3.10.1 цих Умов.
При проведення Торговцем транзакцій з використанням додатку iPay, з ручним введенням реквізитів Платіжної картки, Торговець зобов'язується надати можливість введення реквізитів Платіжної картки Держателю Платіжної картки.
У разі втрати / викрадення у Торговця ПК, та / або пристрою та / або телефону, за допомогою котрорих Торговцем проводяться Транакції з використанням програми iPay, Торговець зобов'язується негайно повідомити про це в Банк.

3.10.2.2.35. При проведенні операції «повернення товару» Торговець зобов'язаний діяти згідно п. 3.10.4.7.

3.10.2.2.36 Торговець зобов'язується здійснювати зміни платіжних реквізитів тільки після отримання від Банку відшкодування за всіма раніше здійснення транзакцій

3.10.2.2.37. Проводити Транзакції з використанням обладнання Банку по Платіжним Засобам, емітованими іншими емітентами, в кількості не менше 50% від усіх транзакцій, здійснюваних Торговцем

3.10.2.2.38. Проводити операції з Платіжним Засобами, сервісом «Оплата частинами. Без переплат »,сервісу« Миттєва розстрочка» виключно при оплаті Держателем Платіжного Засобу товару / послуги

3.10.3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

3.10.3.1 Банк має право:

3.10.3.1.1. Проводити перевірки в торгово-сервісній мережі Торговця в цілях контролю

дотримання умов цього договору. Проведення вказаних перевірок повинне здійснюватися упродовж робочого дня, встановленого у Торговця, і не повинно перешкоджати здійсненню Торговцем господарської діяльності.

3.10.3.1.2. Не відшкодовувати Торговцеві суми платежів, якщо Транзакція проведена з порушенням обов'язків Торговця за справжніми умовами і правилами надання послуги эквайринга.

3.10.3.1.3. Банк має право затримати оплату будь-якої Транзакції на термін зверху терміну відшкодування з метою перевірки достовірності Платіжного Засобу, по якій проведена Транзакція і дотримання Торговцем вказаних умов і правил надання послуги эквайринга, письмово повідомивши при цьому Торговця протягом 3-х робітників для Банку днів. Перевірка виробляється шляхом запиту копій документів товарно-касового обліку, копій Чеків Терміналу (Сліпів Імпринтера), пояснень співробітників Торговця з приводу обставин здійснення Транзакції і т. д. У разі, якщо по запиту Банку-еквайєра Банк-емітент підтверджує достовірність Транзакції по Платіжному Засобу Утримувача, заблокована сума повертається Торговцеві.

3.10.3.1.3.1. При підтвердженні Банком-емітентом або Платіжною Системою факту шахрайського використання рахунку Платіжного Засобу по заблокованій Транзакції Банк має право утримувати засоби до закінчення процедури CHARGEBACK для проведення розслідування усіх обставин здійснення Транзакції без яких-небудь штрафних санкцій за затримку платежу.

3.10.3.1.4. Зменшувати суму наступних відшкодувань Торговцеві на суму: фіксованій комісії вказаній в анкеті - заяві на надання послуги "эквайринг", задоволених фінансових претензій CHARGEBACK і Претензій клієнта по Платіжному Засобу Приватбанку по Транзакціях, проведеним Торговцем. У разі відсутності наступних Транзакцій Торговець зобов'язаний керуватися пунктом 3.10.2.2.32. цих умов і правил.

3.10.3.1.5. Встановлювати і переглядати Ліміти Авторизації за погодженням Сторін(Додаток 2). Встановлювати і змінювати Ліміт ризикових транзакцій на розсуд Банку без узгодження з Торговцем.

3.10.3.1.6. Доручати Торговцеві перевірку документів Утримувачів Платіжних Засобів з метою моніторингу ідентифікації помилкових і неналежних операцій з Платіжними Засобами і вживання заходів по їх запобіганню і припиненню, у випадках визначених цими умовами і правилами надання послуги эквайринга.

3.10.3.1.7. Використовувати інформацію про Торговця в рекламних цілях, сприяючу поширенню Платіжних Засобів.

3.10.3.1.8. Розміщувати свої інформаційні матеріали в приміщеннях торгово-сервісної мережі Торговця за узгодженням з Торговцем.

3.10.3.1.9. Змінювати порядок проведення операцій по Платіжних Засобах, викладений в Інструкції, наданій Банком, шляхом напряму Торговцеві нової редакції Інструкції.

3.10.3.1.10. Запросити у Торговця документи і інформацію для ідентифікації Торговця відповідно до діючих нормативно-правових вимог. У разі відмови Торговця надати необхідні документи і інформацію, або при умисному наданні не правдивих відомостей про

себе, Банк має право ініціювати розірвання договору.

3.10.3.1.11. Припинити надання послуг Торговцеві і/або вилучити устаткування для обслуговування Платіжних Засобів, у разі неправомірного або непередбаченого договором використання Торговцем Платіжних Засобів або їх реквізитів, платіжного терміналу, імпринтера і іншого устаткування, наданого Банком Торговцеві для обслуговування Платіжних Засобів.

3.10.3.1.12. У разі неможливості списання фіксованої комісії, фінансовій претензії CHARGEBACK або Претензій клієнта по Платіжному Засобу Приватбанку з наступних транзакцій, а також невиконання Торговцем вимог п.3.10.2.2.32 Банк має право безакцептно списати суму заборгованості з поточного рахунку Торговця, повідомивши при цьому Торговця не пізніше 5 робочих днів про вироблене списання.

3.10.3.1.13. Перевести Торговця з акційних умов комісії з еквайрингу на стандартні умови комісії, в разі відмови Торговця від участі в програмах лояльності Банку, що діють в Банку на момент відмови.

3.10.3.2 Банк зобов'язаний:

3.10.3.2.1. Встановлювати Торговцеві устаткування, необхідне для проведення Транзакції, яке залишається власністю Банку і передається Торговцеві безкоштовно в тимчасове користування на термін дії цього Договору, усувати його несправності.

3.10.3.2.2. Навчити Відповідальних співробітників Торговця правилам прийому до оплати Платіжних Засобів.

3.10.3.2.3. Забезпечувати проведення Авторизації Транзакцій що проводяться Торговцем, а також надавати Торговцеві усі необхідні консультації, що стосуються проведення Транзакції.

3.10.3.2.4. Забезпечувати Торговця необхідними витратними матеріалами для проведень операцій з Платіжними Засобами.

3.10.3.2.5. Відшкодовувати суми транзакції, проведених в торгово-сервісній мережі Торговця за платіжними реквізитами Торговця у валюті України та у строки, зазначені в анкеті заяві на підключення до послуги «еквайринг, завинятком випадків, зазначених у п.п. 3.10.3.1.2. і 3.10.3.1.3. цих Правил.

3.10.3.2.6. На вимогу Торговця, але не рідше за один раз в місяць, надавати Торговцеві виписки по проведених Транзакціях з даними про їх відшкодування. За узгодженням з Торговцем виписки можуть надаватися в електронному вигляді, по електронній пошті.

3.10.3.2.7. Терміново повідомляти Торговця і правоохоронні органи про усі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність по використанню Платіжних Засобів.

3.10.3.2.8. Надати торговцеві при установці термінального устаткування Інструкцію по порядку проведення Транзакції на Терміналі для встановленого Торговцеві Терміналу.

3.10.3.2.9. Розробити і зареєструвати в "Укрпатент" логотип, Торговельний знак і назву "Бонус Плюс", який буде зображений на Платіжних Засобах.

3.10.3.2.10. Здійснювати інформаційну підтримку програми проекту "Бонус Плюс" у своїх приміщеннях шляхом розміщення стікерів, плакатів, листівок та іншої рекламно-інформаційних матеріалів.

3.10.3.2.11. За участю Торговця у програмі «Бонус Плюс» Банку розмістити у каталозі «Бонус Плюс» інформацію про Торговця наступного характеру: найменування Торговця, його адресу, розмір Бонусу, перелік послуг.

3.10.3.2.12. При наданні послуги розширеного сервісу :

3.10.3.2.12.1. Забезпечити технологічне налаштування POS-терміналів, розташованих в точках реалізації Торговця на можливість надання сервісів «Оплата частинами. Без переплат »,« Миттєва розстрочка ».

3.10.3.2.12.2. Надати інструкцію по використанню сервісів «Оплата частинами. Без переплат »,« Миттєва розстрочка »Торговцю.

3.10.3.2.12.3. При наданні «Оплата частинами. Без переплат »з повним погашенням забезпечувати проведення Авторизації операцій проведених Торговцем з сервісу« Оплата частинами. Без переплат », а також надавати Торговцю всі необхідні консультації, що стосуються проведення операції.

3.10.3.2.12.4. При наданні послуги з сервісу «Оплата частинами. Без переплат» з повним погашенням відшкодовувати суми операцій здійснених в терміналах Банку, встановлених в мережі Торговця на наступний робочий для Банку день.

3.10.3.2.12.5. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Без переплат» з періодичним погашенням здійснювати регулярні списання з платіжного засобу на користь Торговця, за умови авторизації операції по сервісу« Оплата частинами. Без переплат» для утримувача платіжного засобу, в розмірі і кількості зазначених у квитанції, надрукованій на POS-терміналі при авторизації даної операції.

3.10.3.2.12.6. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Без переплат »з періодичним погашенням у разі призупинення надання послуг з сервісу« Оплата частинами. Без переплат »згідно п. 3.10.7.1. даної угоди банк зобов'язаний дотримуватися всіх умов авторизованих операцій сервісу «Оплата частинами. Без переплат », термін закінчення яких не настав до моменту призупинення послуг по сервісу« Оплата частинами. Без переплат».

3.10.3.2.12.7. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Без переплат» з періодичним погашенням забезпечити своєчасне зарахування коштів в обсязі та кількості, зазначеній у квитанції за операціями, здійсненими через сервіс «Оплата частинами. Без переплат».

3.10.3.2.12.8. Забезпечити технологічну настройку pos-терміналів, розташованих на території підприємства для можливості надання сервісу "Облік робочого часу".

3.10.3.2.12.9. Навчити Відповідальних співробітників Торговця правилам надання сервісу "Облік робочого часу".

3.10.3.2.12.10. Надати торговцю при установці термінального обладнання «Інструкцію з надання сервісу "Облік робочого часу"».

3.10.4. ФІНАНСОВІ УМОВИ

3.10.4.1. Комісії за розрахункове обслуговування операцій, стягуються Банком при відшкодуванні сум Торговцю відповідно з анкетою-заявою на підключення до послуги «еквайринг.

3.10.4.2. Торговець доручає Банку утримувати з наступних відшкодувань Торговцеві :
- в першу чергу суму Транзакцій зворотних операцій по Платіжних Засобах, суму задоволених фінансових претензій CHARGEBACK і Претензій клієнта по Платіжних Засобах ПриватБанку по Транзакціях, проведеним Торговцем. У разі відсутності наступних Транзакцій Торговець зобов'язаний керуватися пунктом 3.10.2.2.32 цих умов і правил.
- в другу чергу суму у розмірі фіксованої комісії вказаної в анкеті-заяві на підключення до послуги "еквайрінг".

3.10.4.3. Комісії за розрахункове обслуговування операцій з сервісу «Оплата частинами. Без переплат» стягуються Банком при відшкодуванні сум Торговцю відповідно до розділу 7 Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи) і розраховується від загальної суми операції оформленої з сервісу «Оплата частинами. Без переплат».

3.10.4.4. Банк в односторонньому порядку управляє комісією з власника картки при поповненні мобільного телефону за допомогою сервісу «Поповни Тут»

3.10.4.5. Комісія за розрахункове обслуговування Торговця за операціями з Платіжними засобами з використанням програми iPay встановлена в розділі 7 цих Умов та Правил (тарифи)

3.10.4.6. У разі зміни тарифної політики за послугою «Еквайринг» Банк зобов'язаний направити письмове повідомлення Торговцю не менше ніж за 30 днів до вступу нових тарифів.

3.10.4.7. Повернення грошових коштів по операції «повернення товару» проводиться Торговцем тільки на картку, з якої відбувалася транзакція. Розмір грошових коштів за такою операцією не повинен перевищувати суму транзакції.

3.10.4.8. Торговець доручає Банку списувати з поточного рахунку Торговця фіксовану комісію у порядку та розмірі, зазначених в «Анкеті-заяві на підключення до послуги «Еквайринг».

У разі відсутності на поточному рахунку коштів, необхідних для списання фіксованої комісії, Банк має право списати комісію за рахунок кредитного ліміту, якщо він

встановлений на поточному рахунку Торговця.

3.10.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.10.5.1. При невиконанні або неналежному виконанні своїх зобов'язань однієї із сторін, інша сторона має право зажадати від винної сторони виконання перейнятих на себе зобов'язань, а також відшкодування заподіяних їй збитків.

3.10.5.2. При несвоєчасному відшкодуванні Транзакції Банк виплачує Торговцеві пеню в подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, від суми відшкодування за кожен день прострочення.

3.10.5.3. При несвоєчасному перерахуванні коштів Торговцем Банку по поворотних операціях, задоволеним фінансовим претензіям CHARGEBACK і Претензіям Клієнтів по Платіжних Засобах Приватбанку або фіксованої комісії Торговець виплачує Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення.

3.10.5.4. Банк не несе відповідальності за затримку в платежах, якщо затримка була викликана недотриманням Торговцем п.п. 3.10.2.2.20, а також у випадках передбачених п.п. 3.10.3.1.2. і 3.10.3.1.3. цих Правил.

3.10.5.5. У разі, якщо поточний рахунок Торговця, вказаний в реквізитах для перерахування відшкодування по Транзакціях, знаходиться в іншому банку, Банк не несе відповідальність за комісії, що стягуються з сум відшкодування Торговця його розрахунковим банком.

3.10.5.6. Торговець не несе відповідальності перед Утримувачем Платіжного Засобу, у разі неможливості здійснення Транзакції унаслідок несправності устаткування, встановленого Банком.

3.10.5.7. У разі встановлення факту перевищення ціни товару (послуги) при оплаті їх по Платіжному Засобу по відношенню до їх ціни при платі за готівковий розрахунки, Торговець несе відповідальність у розмірі штрафу, виставленого Платіжною системою, але не менше 50 гривен.

3.10.5.8. При участі в дисконтних програмах у разі відмови Торговця від надання знижок, зазначених в анкеті - заяві на підключення до послуги «еквайринг», Торговець несе відповідальність перед Банком і виплачує штраф, у розмірі 50% відсуми замовлення, але не менше 50 гривень, за кожен випадок відмови в наданні знижки. Банк має право виключити Торговця з каталогу підприємств, що надають знижки.

3.10.5.9. Торговець несе відповідальність в сумі збитків Банку за неправильне проведення операцій по Платіжних Засобах (дострокове переривання транзакції по чиповой карті, неправильне розміщення Чиповой карти в чип-ридере Терміналу)

3.10.5.10. Банк не несе відповідальності за якість товарів(робіт, послуг), що продаються(вироблюваних, таких, що робляться) Торговцем.

3.10.5.11. Сторони не несуть відповідальності за збої в лініях зв'язки і інші технологічні збої, що лежать поза сферою їх контролю.

3.10.5.12. У разі порушення Торговцем обов'язку, встановленого п.3.10.3.2.34-п.3.10.3.2.35 Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 100% від суми шахрайських операцій, здійснених з використанням ПК, пристрої або телефону Торговця і відшкодовує Банку збитки у повному обсязі, у разі застосування до нього штрафних санкцій з боку МПС і державних контролюючих органів.

3.10.5.13. У разі порушення Торговцем обов'язку, передбаченим п.3.10.2.2.38 Умов, Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 1000% від суми проведеної Транзакції.

3.105.14. У разі встановлення факту порушення Торговцем порядку здійснення операції з повернення товару, в результаті якого Банку були заподіяні збитки, Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 1000% від суми проведеної Транзакції і відшкодовує Банку збитки в повному обсязі.

3.10.5.15. У разі виникнення у Торговця заборгованості за операціями «повернення товару», фіксованої комісії, претензій платіжної системи, Банк має право відкрити Торговцю рахунок дебіторської заборгованості на суму боргу. Розмір пені нараховується Банком по рахунку дебіторської заборгованості становить 0,021% від суми боргу за кожен день прострочення.

3.10.6. ВРЕГУЛЮВАННЯ РОЗБІЖНОСТЕЙ І РОЗГЛЯД СУПЕРЕЧОК

3.10.6.1. Усі спори і розбіжності, що виникають із справжніх умов і правил надання послуги эквайринга або в'язку з ним, будуть, по можливості, дозволятися шляхом переговорів між Сторонами.

3.10.6.2. Якщо Сторони не прийдуть до угоди, спори і розбіжності підлягають дозволу у встановленому чинним законодавством порядку.

3.10.6.3. При виникненні претензій з боку Утримувача Платіжного Засобу або його Банку-емітента з приводу необгрунтованості списання засобів з його Платіжного Засобу на користь Торговця, Банк вживає заходи по врегулюванню спірних питань, керуючись вимогами Платіжних Систем. При підтвердженні неправомочності Транзакції, що виникла внаслідок умисного або ненавмисного порушення персоналом Торговця умов цього Договору, або підтвердженні фактів, що свідчать про те, що Платіжний Засіб був пред'явлена до оплати не її істинним Утримувачем, або до оплати була пред'явлена підробний Платіжний Засіб, і про це було відомо Відповідальним співробітникам Торговця, Торговець зобов'язаний відшкодувати Банку суму оспорюваної Транзакції протягом 10 робочих для банку днів з моменту повідомлення про претензію, а Банк має право утримати цю суму з наступних відшкодувань Торговцеві.

3.10.7. ТЕРМІНИ УГОДИ І УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

3.10.7.1. Для підключення до послуги Еквайринг (у тому числі до сервісів «Оплата частинами. Без переплат» і «Миттєва розстрочка») Торговець підписує Заяву, складену в двох ідентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, яка набирає чинності з моменту його підписання і діє протягом одного року. Підписанням вказаної Заяви Торговець приєднується до цих Умов та Правил, Тарифів

Банку, які разом складають Договір Еквайрінга, і зобов'язується їх дотримуватися. Підписання зазначеної заяви прирівнюється до розірвання чинного Договору про участь у програмі «Бонус Плюс», підписаного Сторонами раніше, і участі Торговця в програмі «Бонус Плюс» на Умовах і Правилах, визначених цим документом.

3.10.7.2. У разі, якщо жодна із Сторін за місяць до закінчення терміну угоди, письмово, не виявила свого бажання припинити його дію, цей Договір вважається пролонгованим наступного року і на тих же умовах.

3.10.7.3. Розірвання співпраці по еквайрингу з ініціативи Банку проводиться в три етапи:

1-й етап: Повідомлення про бажання призупинити співпрацю по еквайрингу з подальшим розірванням угоди;
2-й етап: Передача устаткування в і Призупинення дій з еквайрингу;
3-й етап: Фактичне розірвання угоди.

Для розірвання угоди одна із Сторін направляє письмове повідомлення іншій Стороні про бажання припинити дію еквайрінгу з подальшим розірванням не менше чим за 30 днів до закінчення терміну дії угоди. Після напряму (здобуття) повідомлення Торговець повертає Банку устаткування, але не пізніше 5 днів з моменту напряму (здобуття) повідомлення. З моменту зняття і передачі устаткування в угода вважається призупиненою на термін 180 днів. Впродовж цього терміну Сторони зобов'язані виконати свої зобов'язання за справжніми умовами і правилами надання послуги еквайринга і зробити остаточні взаєморозрахунки.
У разі відсутності невиконаних зобов'язань і претензій Сторін один до одного угода вважається розірваною через 180 днів з моменту передачі устаткування в Банк.

3.10.7.4. Угоду, можливо, розірвуть достроково за ініціативою Торговця. При цьому Торговець направляє Банку письмове повідомлення, в якому вказується термін припинення операцій з використанням Платіжних Засобів, але не менше чим 30 днів з моменту напряму повідомлення про розірвання. В цьому випадку розірвання угоди відбувається згідно термінів і процедур вказаних в п. 3.10.7.3.

3.10.7.5. Банк має право блокувати Авторизації Торговцеві і /або вилучити устаткування для обслуговування Платіжних Засобів без згоди Торговця, припинити перерахування відшкодування Торговцеві, а також ініціювати розірвання угоди, направивши Торговцеві письмове повідомлення, в наступних випадках:

- неодноразове невиконання або несвоєчасне виконання Торговцем вказаних в справжніх умовах і правилах надання послуги эквайринга своїх обов'язків.

- неправомірне або не передбачене цими правилами використання Торговцем або третьою особою Платіжних Засобів або їх реквізитів, Терміналу, Імпринтера або іншого устаткування, наданого Банком Торговцеві для обслуговування Платіжних Засобів, використання вказаного устаткування особами, які не є Відповідальними співробітниками Торговця.

- у Торговця мали місце одна або декілька транзакцій, які класифікуються Банком і Платіжною Системою, як шахрайські, що підтверджується звітами Платіжних систем.

3.10.7.6. Будь-які зміни і доповнення до справжньої угоди оформляються у вигляді додаткової угоди і набувають чинності з моменту його підписання обома Сторонами.

3.10.7.7. Пропозиції про зміну вказаних умов і правил за поданням послуги эквайринга зацікавлена Сторона повинна направити іншій Стороні в формі. Рішення у відповідь має бути прийняте іншою Стороною впродовж 30 днів.

3.10.7.8. Сторони домовилися, що з моменту підписання Заяви на приєднання до Умов та правилами всі попередні домовленості і листування припиняє свою дію.

3.10.7.9. Розірвання співпраці за послугою «Еквайринг» відбувається згідно п. 3.10.7.3. Умов,а також 3.10.7.4. або за погодженням сторін.

3.10.8. ФОРС-МАЖОР

Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за справжніми умовами і правилами надання послуги еквайринга, якщо це невиконання стало наслідком заборонних заходів держави, місцевих органів влади або обставин непереборної сили, до яких відносяться події, на які Сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їх виникнення. Наприклад: пожежа, повінь, землетрус, війна, страйк і т. п. Форс-мажорні події мають бути підтверджені у встановленому законом порядку. Про настання форс-мажорних подій сторони повинні письмово повідомити один одного впродовж трьох робочих днів з моменту настання.

3.10.9. ОСОБЛИВІ УМОВИ

3.10.9.1. При підписанні Заяви Клієнтові надаються:

Додаток 1 - СПИСОК ТИПІВ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ПРИЙОМУ ДО ОПЛАТИ В ТОРГОВЕЛЬНІЙ ТОЧЦІ
Усі Додатки є невід'ємними частинами вказаних умов і правил надання послуги еквайринга.

3.10.9.2. На момент підписання Заяви на підключення до послуги Эквайринга Торговець ознайомлений із справжніми Умовами і Правилами надання банківських послуг, а також з Інструкцією «Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Карт», яка є невід'ємною частиною угоди за поданням послуги эквайринга і передається згідно з актом прийому-передачі.
3.10.9.3. Юридичні адреси сторін і реквізити сторін визначені в заяві на надання банківської послуги.
3.10.9.4. Терміни відносно Еквайринга розкриті в розділі 1.1. цих правил.
3.10.9.5. При передачі обладнання iPay акт прийому-передачі Сторонами не підписується.

ДОДАТОК 1
до умов і правил надання послуги еквайринга

Таблиця 1. СПИСОК ТИПІВ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ПРИЙОМУ ДО СПЛАТИ В ТОРГОВЕЛЬНІЙ ТОЧЦІ

Тип Платіжного Засобу	Перша цифра номера карти	Відмітка Банку	Ліміт авторизації (грн.)
VISA (усіх типів, окрім Electron)	4.	√	
VISA Electron	4.	√	
Mastercard усіх типів	5.	√	
Maestro	6.	√	
Карта Contact less	-	√	
Стікєр Contact less	-	√	

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
УМОВИ ТА ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГИ ЕКВАЙРИНГУ	Бізнес по роботі з торговельними підприємствами	Відшкодування вартості ремонту або залишкову балансову вартість Банківського устаткування при несправності або фізичному ушкодженні устаткування, яке виникло з вини Торговця	Сума вартості ремонту або сума залишкової балансової вартості устаткування
		Відшкодування залишкової балансової вартості Банківського устаткування при втраті або розкраданні банківського устаткування	Сума залишкової балансової вартості устаткування
		Штраф за встановлений факт відмови Торговця надання знижок	50% від суми транзакції, але не менше 50 гривен

		(бонусів), передбачених анкетою — заявою	
		Штраф у разі встановлення факту перевищення ціни товару (послуги) при оплаті їх по Платіжному засобу по відношенню до їх ціни при платі за готівковий розрахунки	У розмірі штрафу, виставленого Платіжною системою, але не менше 50 гривен
		Сума збитків Банку за неправильне проведення операцій по Чіпових платыжних засобів	Сума проведеної Торговцем транзакції
		Стандартна комісія за розрахункове обслуговання	1.6% + ФК*
		У разі відсутності транзакцій:	
		Сума Транзакцій поворотних операцій по платіжних засобів	Сума відшкодування по проведеної Торговцем транзакції
		Сума задоволених фінансових претензій CHARGEBACK, Претензій клієнта по платіжних засобів ПРИВАТБАНКУ по Транзакціях, проведених Торговцем	Сума відшкодування по проведеної Торговцем транзакції
		Пеня за несвоєчасне перерахування коштів Торговцем по поворотних операціях.	У розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення
		Пеня за несвоєчасне	В размере двойной

		перерахування коштів Торговцем по задоволених фінансових претензіях CHARGEBACK, Претензіям клієнтів по картах Приватбанку	учетной ставки НБУ от суммы задолженности за каждый день просрочки
		Пеня за несвоєчасне перерахування коштів Торговцем по фіксованій комісії.	У розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення
Еквайринг (для ТСП, яким буде встановлено обладнання для безконтактних платежів)	Бізнес по роботі з торговельними підприємствами	Тариф по еквайрингу %	1,60%
Еквайринг (для ТСП, яким буде встановлено обладнання для безконтактних платежів)	Бізнес по роботі з торговельними підприємствами	Тариф по еквайрингу - фіксований (рахунок відкритий в ПриватБанку)	200 грн.
Еквайринг (для ТСП, яким буде встановлено обладнання для безконтактних платежів)	Бізнес по роботі з торговельними підприємствами	Тариф по еквайрингу - фіксований (рахунок відкритий в іншому банку)	400 грн.
УМОВИ І ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГИ РОЗСШИРЕНОГО СЕРВІСУ ПО ЕКВАЙРІНГУ (оплата частинами)	Бізнес по работі с торгівельними підприємствами	Комісія за розширений сервіс по еквайрінгу (періодичне погашення)	3% від загальної суми операциі по розширеному сервісу* * - в залежності від договору з Торговцем комісія може стягуватись як з Торговця, так і з Утримувача Платіжного Засобу
Акційні тарифи за розрахункове	Бізнес по работі с торгівельними підприємствами		1,4 % - від суми

обслуговування операцій:			транзакцій 50 грн. фіксована комісія - стягується щомісяця. Підключення до програми «Бонус Плюс» - мінімальний розмір наданої точкою бонусу - 1%

[Тарифы: конец]

3.11.1. Предмет Договору

3.11.1.1. Предметом домовленості щодо послуги Інтернет-еквайрінга є відносини Підприємства і Банку, згідно з якими Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))з метою проведення оплати вартості товарів, послуг у мережі Інтернет приймає до оплати платіжні картки Покупців, а Банк забезпечує технологічне обслуговування Підприємства з виконання розрахунків з ним по операціях, які здійснені з використанням платіжних карток, і перерахування коштів на поточний рахунок Підприємства.

3.11.1.2. Якість послуг, що надаються Банком за цим Договором повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, які регулюють операції з використанням платіжних карток.

3.11.2. Основні терміни і поняття

3.11.2.1. Терміни, не зазначені у цьому розділі, використовуються у тексті цього Договору у значеннях відповідно до законодавства України.

3.11.2.2. Верифікація Покупця – перевірка наявності персональних даних Покупця у списках заборон: фізичних осіб, E-mail-адрес, поштових адрес.

3.11.2.3. Верифікація Покупця за стандартом 3-D Secure – перевірка персональних даних Покупця, під час якої запит маршрутизується за допомогою Банку і Міжнародних платіжних систем до банку, який випустив картку. На сайті банку, який випустив його картку, Покупець вводить свій Логін і Пароль для безпечних розрахунків в Інтернет, виданий йому його банком. При введенні правильного Логіна і Пароля Клієнтом, банк, який випустив картку, дозволяє проведення фінансової авторизації по цій картці.

3.11.2.4. Замовлення – сукупність товарів і послуг Інтернет-магазина, їхньої вартості, способу і вартості їхньої доставки, персональних даних Покупця.

3.11.2.5. Платіжна картка, надалі Картка, – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої у встановленому законодавством порядку пластикової картки, що використовується для ініціювання перерахування коштів з рахунку платника або з відповідного рахунку у банку з метою оплати вартості товарів або послуг або здійснення інших операцій, передбачених чинним законодавством.

3.11.2.6. Інтернет-магазин – сукупність інформації про товари і послуги Підприємства, а також сервісних функцій, розміщена на Web-сайті Підприємства і надавана відвідувачам зазначеного Web-сайту.

3.11.2.7. Кур'єр – особа, що виконує адресну доставку товару Підприємства. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))може використовувати власних кур'єрів, а також кур'єрів будь-якої незалежної кур'єрської служби, з якою у Підприємства укладений договір на обслуговування.

3.11.2.8. Мінімальна сума транзакції – загальна сума Замовлення, нижче якої транзакція не здійснюється.

3.11.2.9. Максимальна сума транзакції – загальна сума Замовлення, понад яку Транзакція не здійснюється.

3.11.2.10. Покупець – особа, що замовляє та оплачує за допомогою Картки товари або послуги Підприємства через Інтернет.

3.11.2.11. Одержувач – особа, що одержує товари або послуги Підприємства. Одержувачем може бути як Покупець, так і будь-яка інша особа, визначена Покупцем для

одержання товару або послуги.
3.11.2.13. Відвідувач Інтернет-магазина – будь-яка фізична особа-користувач мережі Інтернет, що здійснює доступ до Інтернет-магазина Підприємства.
3.11.2.14. Сервер – являє собою комп'ютер, підключений до мережі Інтернет, на якому встановлене програмне забезпечення, що управляє доступом до усіх ресурсів або до частини ресурсів мережі. Комп'ютер з серверними можливостями дозволяє надати доступ до ресурсів для інших комп'ютерів мережі.
3.11.2.15. Сервер Підприємства – Сервер, що знаходиться під управління і повним контролем Підприємства.
3.11.2.16. Строк відшкодування – кількість банківських днів з моменту підтвердження Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) відправлення товару/надання послуги (див. п. 3.11.5.24.) до моменту перерахування Банком відшкодування Підприємству. День проведення Підтвердження не входить до строку відшкодування.
3.11.2.17. СТОП-лист карток – список платіжних Карток, що ведеться Банком, по яких авторизація та обробка платежів Банком не здійснюються, згідно з цим Договором.
3.11.2.18. Список заборон e-mail-адрес – список e-mail-адрес, власникам яких продаж товарів заборонений, згідно з цим Договором. Ураховується і дотримується Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)).
3.11.2.19. Список заборон поштових адрес – список поштових адрес, за якими доставка або продаж товарів заборонений, згідно з цим Договором. Ураховується і дотримується Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)).
3.11.2.20. Список заборон IP-адрес – список IP-адрес, з яких прийом реквізитів платіжних Карток може бути заборонений Банком, згідно з цим Договором. Ураховується і дотримується Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)).
3.11.2.21. Список заборон фізичних осіб – список фізичних осіб, продаж або передача товарів яким заборонена, згідно з цим Договором. Ураховується і дотримується Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)).
3.11.2.22. Транзакція – сукупність операцій між Покупцем, Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) і Банком з придбання товарів або послуг в Інтернет-магазині з використанням Картки як платіжного засобу.
3.11.2.23. Права доступу на Сервер Банку – ім'я і пароль, що надаються Банком співробітнику Підприємства, відповідальному за проведення Транзакцій згідно з цим Договором, для перегляду даних платіжних Транзакцій Підприємства і підтвердження Транзакцій.
3.11.2.24. Платіжна сторінка Підприємства – сторінка web-сайту Підприємства, на якій Покупець натискає кнопку «Оплатити», чим ініціює перехід зі сторінки web-сайту Підприємства на захищений сервер Банку і передачу до Банку інформації, необхідної для здійснення Транзакції з оплати вартості товару/послуги з використанням Картки.
3.11.2.25. Метод аутентифікації даних – метод перетворення даних, про який домовляються Банк і Підприємство, що використовується Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) під час передачі інформації від Інтернет-магазина до Сервера Банку.
3.11.2.26. Пароль Підприємства – пароль, який Банк створює для Підприємства, а

Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))використовує для підтвердження джерела запиту під час проведення Транзакції.
3.11.2.27. Еквайрінг – діяльність щодо технологічного, інформаційного обслуговування суб'єктів господарювання та виконання розрахунків з ними за операції, здійснені з використанням електронних платіжних засобів.
3.11.2.28. Chargeback – фінансова претензія Банку-Емітента Банку-Еквайєру на повернення платежу по проведеній Транзакції. Виставляється у разі відмови Покупцем від списання з його карткового рахунку, яке виявляється Покупцем після отримання ним виписки зі свого Банку-Емітента.
3.11.2.29. IP-адреса – унікальний цифровий номер, що ідентифікує комп'ютер протягом сеансу роботи в мережі Інтернет.
3.11.2.30. Web-адреса – текстова форма IP-адреси в World Wide Web - складовій частини мережі Інтернет.
3.11.2.31. Web-сайт – сукупність інформації і сервісних функцій, доступних користувачам мережі Інтернет, зібраних на одному або декількох серверах.
3.11.2.32. Відвідувач Web-сайту – будь-яка фізична особа-користувач мережі Інтернет, що здійснює доступ до Web-сайту.
3.11.2.33. Web-сайт Підприємства, надалі Сайт, – web-сайт, що управляється і контролюється Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП))
3.11.2.34. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))– суб'єкт підприємницької діяльності, який на умовах цього Договору приймає Картки з метою здійснення оплати вартості товарів/послуг у його Інтернет-магазинах.
3.11.2.35. Авторизація – процедура отримання дозволу на здійснення операції з Карткою.
3.11.3. Права та обов'язки Підприємства
3.11.3.1. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))має право:
3.11.3.1.1. Отримувати від Банку консультації щодо підключення Інтернет-магазина до Сервера Банку, витратні та інформаційні матеріали, інструктаж персоналу з роботи з Сервером і порядку проведення Транзакцій і Верифікації.
3.11.3.1.2. Установлювати граничну суму замовлення на підставі аналізу реєстраційних даних Покупців і досвіду реалізації товарів і послуг через Інтернет-магазин.
3.11.3.1.3. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))самостійно визначає порядок продажу і повернення товару відповідно до чинного законодавства. Інформацію про такий порядок Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))розміщує на Сайті. У випадку якщо товар (послуга) поверненню не підлягає, пункти цього Договору, що регулюють порядок повернення товару і сплачених за нього коштів, не застосовуються.
3.11.3.1.4. Укладати з Покупцем угоду на Сайті, з виділенням йому псевдоніма і пароля, у якій зазначається чітко:
3.11.3.1.4.1. Покупець визнає законною оплату товарів і послуг з використанням (підтвердженням) присвоєних йому псевдоніма і пароля.
3.11.3.1.4.2. Покупець визнає, що товари і послуги, оплачені з використанням (підтвердженням) присвоєних йому псевдоніма і пароля, є оплаченими ним (Покупцем).
3.11.3.2. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане:
3.11.3.2.1. Приймати до оплати Картки усіх видів, перелічених у Додатку 1 до цього

Договору.
3.11.3.2.2. Під час проведення Транзакції зберігати порядок роботи з Картками, викладений у цьому Договорі та у Додатках до цього Договору.
3.11.3.2.3. Не передавати права доступу на Сервер Банку іншим особам, крім співробітників Підприємства, зазначених у Додатку 4 до цього Договору. У разі зміни списку відповідальних співробітників Підприємства провести інструктаж нових співробітників і сповістити про це Банку у 5-ти денний термін шляхом відправлення нового списку відповідальних співробітників Підприємства.
3.11.3.2.4. Забезпечити конфіденційність і нерозголошення інформації про операції, персональні дані Покупців по Транзакціях, що процесуються через Підприємство.
3.11.3.2.5. Не допускати перевищення цін на товари або послуги, оплачувані по Картках через Інтернет, над цінами, встановленими для реалізації товарів або послуг за допомогою Інтернет в інший спосіб.
3.11.3.2.6. Контролювати проходження платежів по Транзакціях Підприємства та у разі виявлення заборгованості негайно повідомити про це Банк.
3.11.3.2.7. Не допускати перевищення максимальної і мінімальної суми Замовлення для одного Покупця, встановленої Банком відповідно до п. 3.11.4.1.1 цього Договору.
3.11.3.2.8. Здійснювати розрахунок за неодержані товари або товари, що повертаються Одержувачем, або послуги у безготівковій формі шляхом проведення скасування згідно з п.п. 3.11.5.22, 3.11.5.23, 3.11.5.24, 3.11.5.25, 3.11.5.26.
3.11.3.2.9. Виконувати існуючі вимоги щодо товарно-касового обліку при оформленні операції оплати з використанням Картки як платіжного засобу. Забезпечити схоронність документів, які стосуються продажу товарів або послуг за допомогою Web-сайту Підприємства (своїх примірників квитанцій доставки замовлення), протягом не менш 3-х років.
3.11.3.2.10. Надавати Банку протягом трьох робочих днів на його запит копії підтверджуючих документів про надання послуги / квитанцій доставки замовлення згідно з п. 3.11.5.19., що підтверджують факт завершення виконання зобов'язань Підприємства перед Клієнтом по Транзакції. У разі ненадання Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) зазначених документів Банк має право утримати із суми відшкодованих коштів суму цієї Транзакції.
3.11.3.2.11. Зазначати чітко на Web-сайті свого Інтернет-магазина:
а) типи карток, прийнятих до оплати;
б) свої: юридичну адресу, реквізити ліцензії на здійснювану діяльність, адресу електронної пошти, телефон; а також: телефон, умови і термін для скасування Замовлення;
в) на існування будь-яких обмежень в обслуговуванні (наприклад, неможливість скасувати Замовлення і т.п.),
г) на схему розподілу відповідальності між Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) і підрядником з доставки Замовлення (кур'єрською службою, поштою і т.п.), з транспортування і передачі Замовлення.
д) Логотипи стандарту безпеки 3-D Secure «Verified By Visa» і «MasterCard SecureCode», в обов'язковому порядку розміщені на Платіжній сторінці Підприємства, а також на інших сторінках сайту за рішенням Підприємства, що повідомляють клієнта про підвищені вимоги

безпеки на цьому сайті.
3.11.3.2.12. Використовувати логотип Банку, Міжнародних платіжних систем, чиї картки приймаються до обслуговування за цим Договором і посилання www.privatbank.ua на своєму Сайті. Розміщення вищевказаних логотипів і посилання на сторінках сайту – на розсуд Підприємства. Банк залишає за собою право коректувати розміщення логотипів Міжнародних платіжних систем згідно з відповідними вимогами платіжних систем, а також корегувати розміщення посилання і логотипа Банку.
3.11.3.2.13. Забезпечувати Покупців контактною інформацією про співробітників Підприємства, що забезпечують роботу Інтернет-магазина.
3.11.3.2.14. Розмістити на Сайті повну інформацію про товари, що реалізуються, і послуги, що надаються Інтернет-магазином. Забороняється продаж товарів/послуг, якщо: а) такий продаж є незаконним або може завдати шкоди діловій репутації, або негативно відбитися на бренді Банку, Міжнародних Платіжних систем,
б) продаж, у тому числі зображення, які є явно образливими і не мають художньої цінності (наприклад, зображення сексуального характеру, сексуальної експлуатації неповнолітніх, каліцтва особи або органів, також прояв жорстокості);
в) або продаж будь-якого іншого товару/послуг, який Підприємство, на свій розсуд, вважає неприйнятним для продажу зі своїм брендом.
3.11.3.2.15. Зміну платіжних реквізитів Підприємства здійснювати тільки після отримання від Банку відшкодування по усіх представлених раніше даних. Письмово інформувати Банк за 7 днів про зміни реквізитів, виду діяльності Підприємства (поштою або e-mail).
3.11.3.2.16. Не допускати розголошення пароля Підприємства.
3.11.3.2.17. У разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню умов цього Договору, повідомити Банк у триденний термін.
3.11.3.2.18. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане вести журнал Замовлень з мінімальним переліком полів відповідно до форми у Додатку 10 і забезпечити надання інформації з цього журналу по Транзакції(ям) відповідно до запиту Банку у 3-х денний термін від дня отримання запиту для проведення аналізу платежів.
3.11.3.2.19. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане вести Список заборон IP-адрес, e-mail-адрес, адрес доставки і фізичних осіб та забезпечити додавання інформації до них на запит Банку протягом доби з моменту надходження запиту факсу або e-mail.
3.11.3.2.20. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане не посилати на обробку до Банку Транзакцію, реквізити якої занесені до Списку заборон (IP-адрес, e-mail-адрес, адрес доставки і фізичних осіб)
3.11.3.2.21. У разі отримання письмового повідомлення від Банку (по e-mail контактній особі Підприємства, зазначеній у Додатку 4, а потім з додатковим відправленням цього повідомлення поштою на адресу Підприємства) Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане затримати відвантаження товару для проведення роботи з підтвердження законності Транзакції до моменту отримання підтвердження від Банку про законність операції. У разі підтвердження законності операції Банк повідомляє Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))про можливість відправлення товару. У разі підтвердження незаконного використання Картки для здійснення Транзакції Організація

(Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане ініціювати скасування операції.
3.11.3.2.22.. Згідно з п.п. 3.11.4.1.10, 3.11.4.1.11 Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане призупинити здійснення платежів з використанням Карток через 3 дні після отримання повідомлення з Банку до остаточного з'ясування обставин і відновити прийом платежів з використанням Карток після отримання повідомлення від Банку.
3.11.3.2.23. У разі виявлення сумнівної операції з використанням платіжних карток негайно в обов'язковому порядку повідомити про це Банк і правоохоронні органи.
3.11.3.2.24. Забезпечити збереження конфіденційності усієї переданої Банком Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))технічної інформації за цим Договором.
3.11.3.2.25. Оформити сторінки web-сайту Інтернет-магазина відповідно до «Вимог і рекомендацій з оформлення сайту Інтернет-магазина, який працює за технологією 3-D Secure» у Додатку 13 до цього Договору.
3.11.3.2.26. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане після закінчення 6-ти місяців після підписання цього Договору провести як мінімум 1 платіж по Картці згідно з цим Договором на суму не менш 3-х мінімальних сум платежу (відповідно до Додатка 12) і далі мінімум 1 платіж на квартал на суму не менш 3-х мінімальних сум платежу.
3.11.3.2.27. Відповідно до вимог міжнародного стандарту безпеки Інтернет-платежів 3-D Secure, прийнятого міжнародними платіжними системами Visa Int. і MasterCard Int. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))строго зобов'язується НЕ вимагати введення реквізитів платіжних карток (Номер Картки, Строк дії, CVV2) від Покупців на своєму сайті. Введення реквізитів платіжних карток здійснюється СТРОГО на захищеному сервері банку https://www.verification.privatbank.ua/ і винятково особисто ПОКУПЦЕМ.
3.11.3.2.28. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане проінформувати Відвідувача Сайту Підприємства у випадку, якщо під час формування Замовлення починають діяти обмеження згідно з п. 3.11.3.2.7. про дотримання мінімальних і максимальних лімітів замовлення, а також лімітів, встановлених відповідно до Додатка 12 на кількість і обсяг покупок по 1 ЛОГІНУ Покупця на добу.
3.11.4.1. Банк має право:
3.11.4.1.1. У рамках своїх внутрішніх правил і політики ведення бізнесу Інтернет-еквайрінга з метою мінімізації можливих ризиків і збитків Сторін від шахрайської діяльності в Інтернет встановити максимальну і мінімальну вартість замовлення для одного покупця в Інтернет-магазині відповідно до Додатка 12.
3.11.4.1.2. Обмежити загальну суму покупок по одній Картці за один день в Інтернет-магазині Підприємства з повідомленням про це Підприємства факсом або електронною поштою. Обмежити загальне число Транзакцій по одній Картці за один день і за один місяць з повідомленням про це Підприємства згідно з п. 3.11.4.1.13.
3.11.4.1.3. Обмежити сумарний оборот Інтернет-магазина по картках за день і за місяць з повідомленням про це Підприємства згідно з п. 3.11.4.1.13.
3.11.4.1.4. Відмовити у прийомі платежу по Картці, поставленої до СТОП-листа Карток.
3.11.4.1.5. Відмовити у прийомі платежу, а також повернути платіж, якщо введення реквізитів Картки здійснюється з комп'ютера, що має поточну IP-адресу, поставлену до

Списку заборон IP-адрес або до Списку заборон масок IP-адрес, а також повернути платіж, якщо за результатами перевірки Банку Транзакція була здійснена за реквізитами, внесеними до Списку заборон (IP-адрес, e-mail адрес, адрес доставки і фізичних осіб).
3.11.4.1.6. Не виконувати авторизацію платежу, для якого Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) порушені умови п. 3.11.3.2.7. цього Договору.
3.11.4.1.7. У разі отримання претензії з боку Покупця або Банку-Емітента і підтвердження правочинності вимог відповідно до правил платіжних систем зменшити суму наступних відшкодувань на суму вимоги, якщо такі претензії виникли з вини Підприємства. За відсутності наступних Транзакцій Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначеної Транзакції.
3.11.4.1.8. Перевіряти дотримання Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) пунктів цього Договору.
3.11.4.1.9. У разі підтвердження претензії Покупця про неотримання товару або послуги Одержувачем Банк має право зменшувати суму наступних відшкодувань на суму Транзакції, що заперечується, з рахунку Підприємства. За відсутності наступних Транзакцій Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначеної Транзакції.
3.11.4.1.10. Банк має право призупинити проведення Авторизації операцій, здійснюваних через Систему Організації (письмово повідомивши про це Організацію за день до дати призупинення Авторизації операцій) в наступних випадках: • У разі якщо операції на момент їх вчинення викликають підозру щодо їх правомірності (на підставі інформації, отриманої Банком в результаті моніторингу операцій); • У разі отримання Банком повідомлення з Платіжної системи / від емітента картки (у тому числі в електронному вигляді / факсом) про те, що проведені в Системі Організації операції є шахрайськими; • У разі отримання Банком повідомлення з Платіжної системи (у тому числі в електронному вигляді / факсом) про перевищення в Системі Організації допустимого (відповідно до Правил Платіжної системи) кількості операцій в місяць - 200/допустімого рівня щомісячного обороту за операціями - 2% , за якими пред'явлені претензії.
3.11.4.1.11. Для призупинення обробки Транзакцій Інтернет-магазина Підприємства Банк зобов'язаний повідомити Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))за 3 дні до призупинення до остаточного з'ясування обставин шляхом відправлення листа факсом або e-mail, а також письмово повідомити Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))про поновлення обробки Транзакцій.
3.11.4.1.12. Банк має право ініціювати перегенерацію пароля Підприємства, повідомивши про це Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))не менш ніж за три банківські дні (факсом або e-mail).
3.11.4.1.13. За власною ініціативою, виходячи з вимог політики мінімізації ризиків, вносити зміни до Додатку 12 з повідомленням про це Підприємства факсом, e-mail або поштою шляхом відправлення нового тексту Додатка 12 Підприємству. При цьому зміни набувають чинності через 2 дні з моменту повідомлення Підприємства.
3.11.4.1.14. Розмір ліміту Максимальної Суми Замовлення встановлюється Банком разом з Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) протягом 3-х місяців від дня першої Транзакції оплати Замовлення через Сайт Підприємства з використанням Карток.

Ліміт встановлюється Банком на Сервері Банку. Зміна суми ліміту здійснюється протягом 3-х днів після узгодження Сторонами нової суми ліміту шляхом відправлення Стороною, ініціатором зміни суми ліміту, заявки e-mail або факсом і схвалення заявки на зміну ліміту e-mail або факсом іншою Стороною.
3.11.4.1.15. Банк залишає за собою право звернутися до правоохоронних органів у випадку, якщо він має інформацію про вже виявлені протиправні дії з використанням платіжних карток або можливих протиправних випадків у майбутньому.
3.11.4.1.16. Банк має право відмовити у прийомі платежу, а також повернути платіж, якщо запит на проведення платежу здійснюється не з адреси Інтернет-сайту точки реалізації, зазначеної у Додатку 3 або у додатковій угоді № 2 згідно з п. 3.11.5.1. цього Договору. Банк має право призупинити роботу Інтернет-сайту Підприємства з прийому платежів по Картках у випадку, якщо кількість таких Транзакцій перевищить 2% від загальної кількості Транзакцій по Інтернет-сайтах Підприємства, зазначених у Додатку 3 або у додатковій угоді № 2 до цього Договору. Під запитом на проведення платежу у цьому випадку розуміється запит, технічно проведений відповідно до Додатка 11 і з параметрами (№ мерчанта, Пароль на проведення платежу), виданими для Інтернет-сайту Підприємства при підключенні.
3.11.4.2. Банк зобов'язаний:
3.11.4.2.1. Забезпечувати Авторизацію платежів, що виконуються Покупцями Інтернет-магазина Підприємства з урахуванням п. 3.11.4.1.2, 3.11.4.1.3, 3.11.4.1.4, 3.11.4.1.5, 3.11.4.1.6. цього Договору.
3.11.4.2.2. Відшкодовувати суми Транзакцій, здійснених в Інтернет-магазині Підприємства за винятком комісії Банку за розрахункове обслуговування згідно з п.3.11.6.1.
3.11.4.2.3. Забезпечити правами доступу на Сервер Банку співробітників Підприємства, зазначених Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) відповідно до Додатка 4 до цього Договору.
3.11.4.2.4. Навчити персонал Підприємства правилам здійснення Транзакцій, а також надати інструкції для відповідальних співробітників Підприємства щодо правил здійснення Транзакції.
3.11.4.2.5. Надавати Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))усі необхідні консультації щодо проведення Транзакції.
3.11.4.2.6. Забезпечити конфіденційність і нерозголошення інформації про операції, Картки Покупців та їхні персональні дані по Транзакціях, що процесуються через Підприємство.

3.11.5. Правила і порядок здійснення Транзакцій
3.11.5.1. Інтернет-магазином Підприємства є Сайт Підприємства, зазначений у «Заявці на реєстрацію даних Підприємства та Інтернет-точки реалізації товарів (робіт, послуг)» (див. Додаток 3). За наявності у Підприємства декількох Інтернет-магазинів Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))заповнює і підписує Додаток 3, а також Додаткову угоду № 2 для кожного web-сайту Інтернет-магазина.
3.11.5.2. Сервером Банку є web-сайт, що має адресу: https://www.verification.privatbank.ua/
3.11.5.3. Вибір товарів і послуг, формування їхнього переліку і кількості, вибір способу доставки Відвідувач здійснює програмними засобами Інтернет-магазина.

3.11.5.4. Кожному Замовленню Інтернет-магазин Підприємства присвоює унікальний у базі даних Інтернет-магазина номер Замовлення.
3.11.5.5. Облік Замовлень здійснюється програмними засобами у базі даних Інтернет-магазина.
3.11.5.6. На підставі обробки реєстраційних даних Відвідувача Інтернет-магазина Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))повинне прийняти рішення щодо реєстрації Замовлення.
3.11.5.7. Реєстрація Замовлення є неодмінною умовою оплати Замовлення. Для реєстрації замовлення Відвідувач Інтернет-магазина повинен заповнити, а Сервер Підприємства – перевірити поля Реєстраційної Форми (див. Додаток 7).
3.11.5.8. Відвідувач Інтернет-магазина стає Покупцем у разі успішної реєстрації Замовлення.
3.11.5.9. Вартість доставки включається Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) у вартість Замовлення.
3.11.5.10. Інтернет-магазин повинен надати Покупцю можливість перевірити склад і загальну вартість Замовлення, умови і адресу доставки, спосіб оплати, контактні дані Покупця (телефон або адресу електронної пошти) і дані Одержувача на відповідній сторінці Сайту та підтвердити або відмовитися від Замовлення.
3.11.5.11. Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))забороняється розбивати Транзакцію на більш дрібні по одному Клієнту (картковому рахунку) у межах однієї сесії роботи Клієнта на Сайті Підприємства або з метою запобігання перевищенню встановленої згідно з п. 4.1.1. максимальної суми авторизації. У разі порушення цього зобов'язання Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))сплачує банку штраф у розмірі 10 % від суми відповідної одиниці товару (послуги) за кожний випадок порушення. Сума штрафу утримується з наступних відшкодувань Підприємству. За відсутності наступних Транзакцій Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначеної Транзакції у 30-ти денний термін з моменту здійснення Транзакції.
3.11.5.12. Якщо відповідно до п. 3.11.4.1.1. на загальну суму Замовлення встановлені обмеження, то при формуванні списку товарів (послуг) Відвідувачем за допомогою програмних засобів Інтернет-магазина вони повинні бути враховані.
3.11.5.13. Для оплати Замовлення Покупець повинен мати можливість програмного звертання до Сервера Банку шляхом використання запиту Інтернет-магазина на Сервер Банку відповідно до Додатка 11 до цього Договору. Оплаті підлягають тільки зареєстровані в Інтернет-магазині Замовлення з обов'язковим присвоєнням унікального номера Замовлення. Вихідними даними для оплати Замовлення є: номер і сума Замовлення, що направляються у запиті Інтернет-магазином на Сервер Банку.
3.11.5.14. Авторизація суми Замовлення виконується Покупцем на Сервері Банку шляхом зазначення і відправлення з комп'ютера Покупця Серверу Банку реквізитів Картки Покупця. Сервер Банку здійснює Верифікацію Покупця за стандартом 3-D Secure. У випадку якщо верифікація Покупця за стандартом 3-D Secure пройшла успішно або Картка Покупця не підтримує стандарт 3-D Secure, Банк виконує авторизацію платежу за даними Картки Покупця на суму Замовлення відповідно до правил міжнародних платіжних систем.

3.11.5.15. Результат Авторизації направляється Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))у вигляді параметрів сторінки web-сайту, формат яких наведений у Додатку 11.
3.11.5.16. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане здійснювати розрахункові операції на повну суму Замовлення з оформленням розрахункових операцій у рамках норм, передбачених законодавством для Підприємства і його виду діяльності.
3.11.5.17. під час здійснення розрахунків у системі електронної комерції (Інтернет-магазин) Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))повинне формувати в електронній формі квитанцію, що має містити як мінімум наступні реквізити:

- ідентифікатор Підприємства та еквайєра або інші реквізити, які дозволяють зробити їхню ідентифікацію;
- дату здійснення операції;
- вид операції;
- суму операції.

Квитанція повинна бути відправлена Покупцю згідно з п. 3.11.5.19.
3.11.5.18. Відправлення замовлення за зазначеною Покупцем адресою доставки або надання послуги Покупцю здійснюється після перевірки Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) факту і суми авторизації на Сервері Банку (https://www.verification.privatbank.ua) відповідно до унікального номера Замовлення Підприємства.
3.11.5.19. Перед відправленням Замовлення Покупцю (при покупці твердих товарів) за зазначеною ним адресою доставки Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане направити Покупцю повідомлення за зазначеною в реєстраційній формі адресою електронної пошти із зазначенням складу і вартості замовлення, адреси доставки, способу оплати, персональних даних Одержувача з обов'язковою відміткою про це у складі інформації про реєстрацію Замовлення.
3.11.5.19.1. У випадку якщо Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))реалізовує твердий товар, то при передачі Замовлення кур'єру для доставки Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане видати йому два примірники квитанції доставки Замовлення або іншого товаросупроводжувального документа, що містить у собі дані, зазначені у Додатку 8, посвідчені підписом співробітника Підприємства, відповідального за упакування і відправлення Замовлення, і штампом Підприємства, а також роздрукований реєстратором розрахункових операцій розрахунковий документ (якщо це застосовується на Підприємстві). У випадку якщо Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))реалізовує електронний товар або послугу, Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане вислати на e-mail Одержувачу квитанцію про оплату в електронному вигляді, що містить набір реквізитів відповідно до Додатка 8, а також передбачити можливість роздруківки квитанції Покупцем з Сайту Підприємства. Порядок заповнення квитанції доставки Замовлення визначається Додатком 9.
3.11.5.20. Факт доставки Замовлення Покупцю або факт повернення (частини) Замовлення Покупцем:
3.11.5.20.1 У випадку якщо Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))реалізовує

твердий товар – підтверджується на підставі даних Квитанції доставки Замовлення (див. Додаток 8). Зазначена квитанція заповнюється у двох примірниках. Один примірник є примірником Одержувача, а другий примірник є примірником Підприємства. Порядок заповнення Квитанції доставки замовлення визначається Додатком 9.
3.11.5.20.2. У разі реалізації електронного товару або послуги рішення про можливість повернення товару приймається Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) самостійно з обов'язковим повідомленням Покупця на сайті Підприємства про можливість повернення товару (згідно з п. 3.11.3.1.3. цього Договору). Факт доставки електронного товару/надання послуги підтверджується на підставі даних Квитанції (Додаток 8), направленої за зазначеною в реєстраційній формі адресою електронної пошти Одержувача після здійснення оплати на сайті Підприємства. А також відповідними лог-файлами – електронними файлами, які веде Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))і які містять записи про видачу електронного товару або надання послуги Покупця, які включають у т.ч. інформацію про Покупця, дату і час видачі електронного товару (надання послуги), дату оплати.
3.11.5.21. Перерахування суми Замовлення, за винятком комісійних Банку, з карткового рахунку Покупця на рахунок Підприємства здійснюється Банком відповідно до технологій, прийнятих при проведенні взаєморозрахунків за допомогою міжнародних платіжних систем.
3.11.5.22. Повернення товару або його частини здійснюється на підставі інформації квитанції доставки замовлення (див. Додаток 8).
3.11.5.23. Сума повернення утримується Банком з наступних відшкодувань Підприємству.
3.11.5.24. Після отримання позитивної авторизаційної відповіді і відправлення товару/надання послуги Покупцю Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане підтвердити відправлення або надання послуги на сайті https://www.verification.privatbank.ua у розділі Transaction Detailes натисканням кнопки Capture для обраної Транзакції.
3.11.5.25. Якщо замовлення або частина замовлення повернута Покупцем до підтвердження Транзакції Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) у Банку, тоді для перерахунку з Покупцем за заказ, що повертається, або його частину Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))повинне здійснити скасування авторизації суми натисканням кнопки Reversal у розділі Transaction Details на сайті https://www.verification.privatbank.ua для відповідної Транзакції.
3.11.5.26. Якщо замовлення або частина замовлення повернута Покупцем після підтвердження Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) у Банк, тоді для перерахунку з Покупцем за заказ, що повертається, або його частину Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))повинне здійснити скасування Транзакції натисканням кнопки Refund у розділі Transaction Detailes на сайті https://www.verification.privatbank.ua для відповідної Транзакції.
3.11.5.27. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))має право, за узгодженням з Банком, налагодити автоматичне підтвердження відправлення товару/надання послуги.

3.11.6. Фінансові умови
3.11.6.1. Комісія за розрахункове обслуговування операцій по пластикових картках, що

стягується Банком при відшкодуванні Підприємству, розраховується від суми кожної Транзакції. Терміни відшкодування, а також сума комісій по різних типах карток для кожної Інтернет-точки реалізації зазначені у таблиці у п. 10. Додатка 3 до цього Договору.
3.11.6.2. При підключенні Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) у рамках цього Договору додаткової Інтернет-точки реалізації Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))заповнює Додаток 3 до цього Договору для додаткової Інтернет-точки реалізації і підписує додаткову угода № 2 до цього Договору.
3.11.6.3. З ініціативи однієї зі Сторін може бути ініційоване внесення зміни у розмір комісій і терміни відшкодування. При цьому Сторона, що ініціює зміни, направляє повідомлення про внесення змін та/або доповнень із зазначенням дати змін/доповнень не пізніше ніж за 30 днів до планованої дати введення їх у дію.
3.11.6.3.1. У випадку якщо ініціюючою Стороною є Банк, Банк направляє Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))лист на ім'я керівника Підприємства поштою. При цьому Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане протягом 30 днів надати Банку письмову відповідь про рішення щодо зміни розміру комісій і термінів відшкодування. За відсутності письмової відповіді Підприємства у встановлений термін або у разі незгоди з пропозицією щодо зміни розміру комісій і термінів відшкодування Банк має право призупинити надання послуг за цим Договором строком на 30 днів і після закінчення цього періоду, на свій розсуд, ініціювати розірвання цього Договору.
3.11.6.3.2. У випадку якщо ініціюючою зміни Стороною є Підприємство, Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))направляє Банку лист поштою. При цьому Банк зобов'язаний протягом 30 днів надати Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))письмову відповідь про зміну розміру комісій і термінів відшкодування. За відсутності письмової відповіді Банку у встановлений термін або у разі незгоди з пропозицією щодо зміни розміру комісій і термінів відшкодування, Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))має право, на свій розсуд, ініціювати розірвання цього Договору.
3.11.6.4. У разі незгоди на зміну тарифів Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язується письмово сповістити про це Банк до встановленої дати внесення змін.
3.11.6.5. Банк має право переглянути тарифи убік збільшення або ініціювати процедуру розірвання цього Договору у випадку, якщо Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) не дотримуються умови п.3.11.3.2.25 і до Банку не було надане обґрунтування недотримання п. 3.11.3.2.25 у письмовій формі.
3.11.6.6. Згідно з п. 3.11.4.1.1. за кожну проведену Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) Транзакцію, сума якої менше мінімального ліміту, зазначеного у Додатку 12, Банк додатково стягує комісію у розмірі 0,25 USD за курсом НБУ на день оплати. Комісія стягується щокварталу до 15-го числа місяця, наступного за звітним кварталом, і включається до суми комісії Банку при виплаті поточного відшкодування Підприємству.
3.11.6.7. У разі повернення платежу (часткового або повного) з ініціативи/вини Підприємства на Картку Платника згідно з п. 3.11.5.26 за умови, що Транзакція була

автоматично або вручну підтверджена Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) згідно з п. 3.11.5.24, а також якщо Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))вже отримало відшкодування по Транзакції, на суму коштів, що підлягають поверненню, Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))сплачує Банку комісію згідно з п. 3.11.6.1.

3.11.7. Відповідальність Сторін

3.11.7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань однією зі сторін інша сторона має право вимагати від винної сторони виконання прийнятих на себе зобов'язань, а також відшкодування заподіяних їй збитків.

3.11.7.2. У разі порушенні термінів відшкодування Банк виплачує Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))пеню у розмірі подвійної дисконтної ставки Національного банку України від суми відшкодування, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожний день прострочення.

3.11.7.3. У разі недотримання Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) своїх обов'язків згідно з п. 3.11.3.2.5 Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))виплачує Банку штраф у розмірі 5000 грн. за кожний випадок порушення, а також різницю ціни Замовлення при оплаті Карткою в порівнянні з іншими видами оплат по кожній оскарженій за цим правилом Транзакції. Сплата штрафу здійснюється у порядку п. 3.11.7.9. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане протягом 3-х днів після отримання офіційного повідомлення від Банку про порушення п. 3.11.3.2.5 усунути порушення. У разі неусунення або відмови в усуненні порушення Банк направляє лист Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))про сплату штрафу.

3.11.7.4. У випадку якщо поточний рахунок Підприємства, зазначений у реквізитах для перерахування відшкодування по Транзакціях, знаходиться в іншому банку, Банк не відповідає за комісії, що стягуються з сум відшкодування Підприємства його розрахунковим банком, і терміни зарахування розрахунковим банком сум відшкодування на рахунок Підприємства.

3.11.7.5. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))несе повну відповідальність за інформацію, що міститься на його Сайті.

3.11.7.6. Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))несе повну відповідальність за поширення будь-якої інформації, що дискредитує, порушує законодавство і правила міжнародних платіжних систем Visa і MasterCard. У разі порушення Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) зобов'язань, передбачених п. 3.11.3.2.14 цього Договору, які спричинили збитки для Банку, Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))сплачує Банку штраф у розмірі _____ грн. і відшкодовує Банку збитки у повному обсязі.

3.11.7.7. У разі підтвердження факту розголошення конфіденційної інформації, передбаченої пунктами 3.11.3.2.3, 3.11.3.2.4, 3.11.3.2.15 цього Договору, а також за порушення пункту 3.2.26 винна сторона виплачує штраф у розмірі 5000 грн. за кожний випадок порушення. Додатково, у разі порушення п. 3.11.3.2.26 Банк має право накласти на Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))штраф у сумі Транзакції, проведеної з порушенням, у випадку, якщо ця Транзакція буде оскаржена Клієнтом.

3.11.7.8. У разі порушення Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) зобов'язань, передбачених п. 3.11.3.2.27 цього Договору Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))сплачує Банку штраф у сумі Транзакції, проведеної з порушенням (за умови, якщо ця Транзакція буде оскаржена Покупцем).
3.11.7.9. У разі кількаразового порушення п. 3.11.3.2.27 Банк має право розірвати цей Договір в однобічному порядку через 10 днів після повідомлення про це Підприємства. Повідомлення про порушення п. 3.11.3.2.27 направляється відповідальному співробітнику Підприємства за роботу з Банком і директору Підприємства по e-mail, зазначеному у Додатку 4, або у письмовому вигляді поштою.
3.11.7.10. Суми штрафів, передбачені розділом 7 цього Договору, утримуються Банком з наступних відшкодувань Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))через 10 днів після відправлення Організації (Торогово-сервісному підприємству (ТСП))офіційного повідомлення про штрафи поштою або факсом. За відсутності наступних Транзакцій Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначених у повідомленні штрафів у 30-ти денний термін з моменту письмового повідомлення Підприємства.

3.11.8. Урегулювання розбіжностей і розв’язання суперечок
3.11.8.1. Усі суперечки і розбіжності, що виникають за цим Договором або у зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватись шляхом переговорів між Сторонами.
3.11.8.2. Якщо Сторони не дійдуть згоди, суперечки і розбіжності підлягають вирішенню у встановленому чинним законодавством порядку.
3.11.8.3. При виникненні претензій з боку Держателя Картки або його банк-емітент з приводу необгрунтованості списання коштів з його рахунку на користь Організації та / або його контрагента, Банк вживає заходів щодо врегулювання спірних питань, керуючись вимогами Міжнародних платіжних систем та чинним законодавством України. При підтвердженні неправомочність Транзакції через Систему Організації та / або його контрагента, що виникла внаслідок навмисного або необережного порушення персоналом Організації та / або його контрагента, умов цього Договору, Організація зобов'язана відшкодувати Банку суму оспорюваної транзакції, а Банк має право утримати цю суму з наступних відшкодувань Організації . Причини, по яких можливий Chargeback: • Послуга або товар не були надані клієнту • Неякісне надання продукту або сервісу (в дійсності товар відрізняється від того, що було обіцяно раніше продавцем або послуги були надані не в повному обсязі) • Невірно спроцесованая операція • Операція проведена без присутності власника картки, з ручним введенням № карти, без перевірки 3DSecure • Шахрайські операції (списання з картки клієнта коштів за покупку, яку власник картки не скоював) • Процесування корпоративної карти (код Chargeback - шахрайство) ».
3.11.8.4 Організація зобов'язана відшкодувати Банку будь понесені ним збитки, що виникли з вини Організації та / або його контрагента, якщо такі збитки були пов'язані з продажем через Систему Організації та / або його контрагента, товарів / робіт / послуг, заборонених до продажу у відповідності з законодавством України та заборонених до продажу у відповідності з Правилами МПС, а також відшкодувати Банку інші його збитки, пов'язані з проведенням операцій з використанням карток в рамках цього договору, якщо

вони виникли з вини Організації та / або його контрагента (у разі подання Банком Організації документів, що підтверджують несення Банком таких збитків).
3.11.8.5 У випадку стягнення МПС з Банку штрафів, пов'язаних з порушенням Організації та / або його контрагента, вимог МПС до зберігання інформації про дані Карт і про операції, скоєних з їх використанням (а також в інших випадках винних дій / бездіяльності Організації та / або його контрагента, пов'язаних з порушенням правил МПС) Організація зобов'язана відшкодувати Банку суму сплачених ним штрафів у порядку, зазначеному в цьому договорі, на розсуд Банку, на підставі виставленого рахунку.
3.11.8.6 Оплата Організацією Банку комісій, штрафів, пені, виплата сум, може бути проведена на підставі рахунку, що виставляється Банком Організації. Організація зобов'язана сплатити даний рахунок протягом 10 робочих днів з дати його виставлення. У разі неоплати рахунку в установлені строки Організація зобов'язана сплатити Банку пеню в розмірі 0.1% від суми заборгованості за кожен день прострочення платежу.
3.11.8.7 Організація має право пред'являти Банку мотивовані претензії по перерахованих на рахунок Організації / списаним з рахунку Організації сумам грошових коштів протягом 15 календарних днів з дати перерахування / списання. В іншому випадку розрахунки між Сторонами вважаються підтвердженими.
3.11.9. Строки договору та умови його припинення
3.11.9.1. Цей Договір складений у двох ідентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі сторін, і набуває чинності з моменту його підписання.
3.11.9.2. Цей Договір укладений на невизначений строк з можливістю розірвання через 180 днів після здійснення Організацією (Торгово-сервісним підприємством (ТСП)) останньої Транзакції та отримання однією зі Сторін письмового повідомлення іншої Сторони про намір розірвати Договір або при настанні обставин п. 3.11.6.3, 3.11.6.4. Протягом цього строку Сторони зобов'язані виконувати свої зобов'язання за цим Договором і зробити остаточні взаєморозрахунки. За наявності в однієї зі Сторін фінансових або інших претензій до іншої Сторони розірвання Договору відкладається до врегулювання спірних питань. Розірвання Договору оформляється Додатковою Угодою (Додаток 5).
3.11.9.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору оформляються у вигляді додаткової угоди і набувають чинності з моменту його підписання обома Сторонами.
3.11.9.4. При розірванні Договору Організація (Торгово-сервісне підприємство (ТСП))зобов'язується зняти з усіх сторінок сайту логотипи Verified By Visa, MasterCard SecureCode, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», Приват24, посилання www.privatbank.ua та іншу інформацію про співробітництво з ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за цим Договором.

3.11.10. Конфіденційність
3.11.10.1. Інформація, що надається Сторонами одна одній і пов'язана з предметом і умовами цього Договору, вважається конфіденційною і не може бути розголошена без письмової згоди іншої Сторони, крім випадків, коли така інформація повинна бути надана відповідно до чинного законодавства України.
3.11.11. Форс-мажор
3.11.11.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання

зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком заборонних заходів держави, місцевих органів влади або обставин непереборної сили, до яких належать події, на які Сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їхнє виникнення, наприклад: пожежа, повінь, землетрус, війна, страйк і т.п.

3.11.12. Особливі умови

3.11.12.1. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

3.11.13. Повнота Договору

3.11.13.1. Усі Додатки є невід'ємними частинами цього Договору.

3.11.14. Додатки

3.11.14.1. Додаток 1. Список типів Карток, що підлягають прийому до оплати.

3.11.14.2. Додаток 2. Заявка на реєстрацію/зміну даних Підприємства.

3.11.14.3. Додаток 3. Заявка на реєстрацію/зміну даних про Інтернет-точку реалізації товарів (робіт, послуг).

3.11.14.4. Додаток 4. Список відповідальних співробітників Підприємства.

3.11.14.5. Додаткова угода про розірвання Договору

3.11.14.6. Додаток 6. Перелік кодів авторизаційних відповідей

3.11.14.7. Склад реєстраційної форми

3.11.14.8. Додаток 8. Квитанція доставки замовлення

3.11.14.9. Додаток 9. Порядок заповнення квитанції доставки товарів

3.11.14.10. Додаток 10. Формат журналу замовлень

3.11.14.11. Додаток 11. Керівництво з інтеграції Інтернет-магазина з модулем здійснення платежів SENTRY

3.11.14.12. Додаток 12. Ліміти та обмеження

3.11.14.13. Додаток 13. «Вимоги і рекомендації з оформлення сайту Інтернет-магазина, що працює за технологією 3-D Secure».

3.12. Умови та правила надання послуги "Участь у тендерах ПриватБанку".

3.12.1. Інформація про послугу

3.12.1.2. У порядку, обсязі та на умовах, визначених Умовами та Правилами, анкетою-заявою, Тарифами, складовими договір про надання банківських послуг, Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надавати за плату послуги, рівень якості та обсяг яких визначає Виконавець, з надання фінансових консультацій у вигляді аналітичної інформації:

- Про можливі споживачах товарів, робіт і послуг Замовника за певними сегментами ринку, як на території України, так і інших держав;
- Виявлених на ринку потреби споживачів в товарах, роботах та послугах Замовника, їх об'єми, а також вимог таких споживачів до товарів, робіт і послуг Замовлення-Чіка,
які споживаються Замовником в процесі здійснення господарської діяльності (надалі іменуються «послуги»), а Замовник зобов'язується приймати та оплачувати послуги.

3.12.2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.12.2.1 Обмін інформацією між Замовником та Виконавцем в процесі виконання справжніх умо-вий та Правил здійснюється за допомогою електронної пошти. За згодою обох Сторін, факт досягнення якого засвідчується в письмовому вигляді, обмін інформацією може здійснюва-ляться за допомогою факсимільного зв'язку, поштовими листами та іншими засобами електрон-ної листування.
3.12.2.2 Для підтвердження факту надання Виконавцем Замовнику послуг складається акт про пре-доставлення послуг (надалі іменується «Акт»), за формою, згідно Додатку № 1. Використан-вача складає Акт у 2-х (двох) автентичних примірниках і направляє його Замовнику протягом 5 (п'яти) банківських днів після закінчення розрахункового періоду, в якому були надані ус-ги. Під розрахунковим періодом розуміється 1 (один) рік. Замовник зобов'язується повернути Виконаєте-лю Акт із підписом уповноваженої особи та печаткою Замовника в термін, не пізніше 5 (п'яти) кален-дарний днів після закінчення розрахункового періоду, в якому були надані послуги. У слу-чаї неотримання Виконавцем Актів у вказаний в даному пункті термін, послуги вважаються пре-доставленими та прийнятими Замовником без зауважень.

3.12.3. Права та обов'язки сторін

3.12.3.4. Замовник має право:
3.12.3.4.1. Користуватися послугами Виконавця в обсязі і на умовах, передбачених цими Ус-ловіями та Правилами.
3.12.3.5. Замовник зобов'язаний:
3.12.3.5.1. Приймати послуги Виконавця в порядку, передбаченому п. 3.12.2.2. цих Умов та Правил.

3.12.3.5.2. Оплачувати послуги Виконавця в порядку і строки, передбачені цими Умовами та Правилами.
3.12.3.5.3. Надати за запитом Виконавця документи, що підтверджують повноваження особи, діючого від імені Замовника, на підписання документів, пов'язаних з участю у переговорах з Виконавцем і т.п. Направлення запиту може здійснюватися одним з таких способів на розсуд Виконавця: поштою, факсом, електронною поштою або іншим способом.
3.12.3.5.4. Надавати Виконавцю достовірну інформацію про себе, а також документи, підтвер-ждающіе його статус як юридичної особи, в тому числі статут, свідоцтво про державну реєстрацію, довідку з ЄДРПОУ, свідоцтво про постановку на облік платника податків, сві-доцтво платника податків і т. п.; надавати документи, що підтверджують статус За-замовником як виробника, дилерів, реалізатора товарів, робіт і послуг у формі і термін, вказаний-ні в письмовому запиті Виконавця.
3.12.3.5.5. Надавати за запитом Виконавця будь-яку інформацію та документи, відносно товарів, робіт і послуг Замовника, в тому числі що підтверджують їх походження та якість у зазначеній у такому запиті формі і термін. Направлення запиту може здійснюватися одним з таких способів на розсуд Виконавця: поштою, факсом, електронною поштою або іншим способом.
3.12.3.5.6. Забезпечувати на вимогу Виконавця в зазначений ним термін доступ до складських та іншим по-міщення Замовника для перевірки відповідності товарів, робіт і послуг наданими Замовлення-замовником документів та інформації.
3.12.3.5.7. В процесі надання Виконавцем послуг здійснювати контакти з уповноваженим представниками Виконавця тільки з предмета та в межах цих Умов та Правил.
3.12.3.5.8. Виключити контакти між уповноваженими представниками Замовника та Виконавця як не-посередньо, так і з залученням третіх осіб, з питань надання Виконавцем інформації про хід підготовки послуг (їх змісту) до їх надання Замовнику.
3.12.3.5.9. Не розголошувати третім особам умови цих Умов та Правил, а також не передавати ін-формацію, отриману при виконанні послуги, без письмової згоди Виконавця.
3.12.3.5.10. Повідомляти про зміни і доповнення інформації та документів, наданих Виконай-ку протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту таких змін і доповнень. У разі порушення термінів, зазначених у цьому підпункті, Замовник несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків і зобов'язаний компенсувати Виконавцю виникли у зв'язку з даним порушенням збитки.
3.12.3.6. Виконавець має право:
3.12.3.6.1. Отримати від Замовника оплату послуг у порядку і в терміни, передбачені цими Умови-ми та Правилами.
3.12.3.6.2. Отримувати від Замовника достовірну інформацію про Замовника, а також документи, підтвер-ждающіе його статус як юридичної особи, в тому числі статут, свідоцтво про державну реєстрацію, довідку з ЄДРПОУ, свідоцтво про постановку на облік платника податків, сві-доцтво платника податків і т . п.; отримувати документи, що підтверджують статус Замовника як виробника, дилерів, реалізатора товарів, робіт і послуг; здійснювати перевірку ділової репутації Замовника, оглядати його складські та інші приміщення для перевірки відповідності товарів, робіт і послуг наданих Замовником

документів та інформації, знайомитися з процесом виробництва Замовника, фінансового стану Замовника, а також отримувати будь-яку іншу інформацію, документи та матеріали, що стосуються діяльності Замовника у формі і термін, зазначених у своїх запитах до Замовника. Направлення запиту може здійснюватися одним з таких способів на розсуд Виконавця: поштою, факсом, електронною поштою або іншим способом.
3.12.3.6.3. Отримувати від Замовника будь-яку інформацію та документи, відносно товарів, робіт і послуг Замовника, в тому числі що підтверджують їх походження та якість Замовника у формі і термін, зазначених у своїх письмових запитах до Замовника.
3.12.3.6.4. Змінювати в односторонньому порядку розмір оплати послуг, за наступні розрахункові періоди, сповістивши про це Замовника, не менше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до початку розрахунок-ного періоду, в якому зміниться розмір оплати послуг.
3.12.3.7. Виконавець зобов'язаний:
3.12.3.7.1. Надавати Замовнику послуги, зазначені у п. 3.12.1.2 цих Умов та Правил.
3.12.3.7.2. Повідомляти Замовника про зміну своїх реквізитів протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх зміни.

3.12.4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
3.12.4.1. Вартість послуг вказана в Тарифах.
3.12.4.2. Оплата послуг Виконавця проводиться Замовником авансом протягом 10 (десяти)
банківських днів від початку розрахункового періоду в безготівковій формі шляхом перерахування грошового-них коштів на рахунок Виконавця.
3.12.4.3. Оплата послуг вважається досконалої після зарахування повної вартості послуг, зазначеної в Тарі-фах на рахунок Виконавця.

3.12.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
3.12.5.1. У разі порушення зобов'язання, що виникло з цих Умов та Правил, Сторона несе відповідальність, визначену цими Умовами та Правилами і (або) чинним в Ук-раїна законодавством.
3.12.5.2. Порушенням Умов та Правил є їх невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цих Умов та Правил.
3.12.5.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Умов та Правил, якщо воно сталося не з її вини.
3.12.5.4. Сторона вважається невинною і не несе відповідальності за порушення Умов та Правил, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання настою-щих Умов та Правил.
3.12.5.5. За розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю або конфіденційну інформа-цію Виконавця, Замовник несе відповідальність (аж до кримінальної) відповідно до діючого законодавства України.
3.12.5.6. У випадку надання недостовірних і не справжніх документів та інформації Виконаєте-лю, останній звільняється від відповідальності за пов'язані з цим наслідки.
3.12.5.7. За кожен випадок порушення будь-якого із зобов'язань, передбачених

пп.3.12.3.5.3 - 3.12.3.5.10 Умов та Правил, винна Сторона сплачує іншій Стороні штраф у розмірі 10% від вартості послуг за розрахунковий період.
3.12.5.8. У разі порушення термінів оплати послуг, Замовник сплачує Виконавцю пеню, в розмірі 0,1% від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.12.6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ
3.12.6.1. Всі суперечки, що виникли з цих Умов та Правил, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, в претензійному порядку, передбаченому чинним українським законодавець-ням.
3.12.6.2. У разі, якщо Сторонам не вдалося врегулювати суперечку шляхом переговорів, в претензійному порядку, Сторони мають право вирішити суперечку в судовому порядку, керуючись чинним законодавством України.
3.12.7. ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ.
3.12.7.1. Договір про надання банківських послуг розривається за погодженням сторін шляхом підпису-ня додаткової угоди.
3.12.7.2. При відсутності грошової заборгованості перед Виконавцем, Замовник має право розірвати Договір достроково в односторонньому порядку, сповістивши про це в письмовій формі Виконавця (із зазначенням дати розірвання Договору) не менше, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання Договору. У такому випадку, внесена Замовником плата за послуги, передбачена п. 2.2. Договору поверненню не підлягає.
3.12.7.3. Виконавець має право розірвати Договір достроково в односторонньому порядку, сповістивши про це в письмовій формі Замовника (із зазначенням дати розірвання Договору) не менше, ніж за 20 (два-дцять) календарних днів до дати розірвання Договору.
3.12.7.4. Виконавець має право достроково розірвати Договір в односторонньому порядку, письмово через вести про це Замовника за 3 (три) календарних дні до дати розірвання, у разі порушення умов на-стоїть Договору, а також у разі отримання письмового повідомлення від безпосередніх споживаюм-лей (інформація про які була надана Замовнику у процесі виконання цього Договору) товарів, робіт і послуг Замовника, про їх невідповідність якості, нормам і стандартам, передбаченим чинним законодавством України, або вимогам споживачів таких товарів, робіт і послуг. У такому випадку, внесена Замовником плата за послуги, передбачена п. 2.2. Договору поверненню не підлягають жит.

3.12.8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.12.8.1.Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх заміну, а в разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.
3.12.8.2.Настоящіе Умови та Правила складено при повному розумінні Сторонами їх умов і термо-нології російською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по од-ному примірнику для кожної із Сторін.
3.12.8.3. Уступка права вимоги та (або) переведення боргу за цим Замовником третім

особам до-пускається виключно за умови письмової згоди на це Виконавця.

[Тарифы: начало]

Участь в тендерах ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"	Бізнес бюджетування промислових і комерційних підприємств	Бізнес бюджетування промислових і комерційних підприємств	2 400 грн. с НДС в год
		Штраф за порушення зобов'язань, передбачених пп.3.14.3.5.3 - 3.14.3.5.10 Умов і Правил	10% від вартості послуг за розрахунковий період
		Пеня за порушення термінів оплати послуг	0,1% від суми простроченого платежу за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня.

[Тарифы: конец]

3.13. Умови та правила надання консалтингових послуг з бюджетування.

3.13.1. ПРЕДМЕТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

3.13.1.1. Предоставление услуг осуществляется в порядке, объеме и на условиях, определенных настоящими условиями и правилами предоставления консалтинговых услуг по бюджетированию (далее «Условия и правила»). Исполнитель обязуется предоставлять Заказчику за плату информационно-консультационные услуги, согласно Приложения №1 к Разделу 3.15 Условий и правил, которые потребляются Заказчиком в процессе осуществления хозяйственной деятельности (в дальнейшем именуются «услуги»), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать услуги.

3.13.2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

3.13.2.1. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги, указанные в п. 3.13.1.1. Условий и правил, путем предоставления информации и консультаций, указанным далее способом, на свой выбор: в устной, письменной форме, с использованием различных средств коммуникаций: телефонной, факсимильной связи, электронной почты, почтовыми письмами или иными средствами связи.
3.13.2.2. Для подтверждения факта предоставления Исполнителем Заказчику услуг по настоящему Договору составляется акт о предоставлении услуг (в дальнейшем именуется «Акт»).
3.13.2.2.1. Исполнитель составляет Акт в 2-х (двух) аутентичных экземплярах и направляет его Заказчику в срок до истечения 10 (десяти) календарных дней после окончания расчетного периода, в котором были предоставлены услуги. Под расчетным периодом понимается 1 (один) календарный месяц года.
3.13.2.2.2. Заказчик обязуется вернуть Исполнителю Акт с подписью уполномоченного лица и печатью Заказчика в срок, не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней после окончания расчетного периода, в котором были предоставлены услуги.

В случае невозврата Заказчиком Исполнителю Актов в указанный в данном пункте срок, услуги считаются предоставленными и принятыми Заказчиком без замечаний и подлежат оплате в срок, установленный п. 3.13.4.2. настоящих Условий и правил.

3.13.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
3.13.3.1. Заказчик имеет право:
3.13.3.1.1. Пользоваться услугами Исполнителя в объеме и на условиях, предусмотренных настоящими Условиями и правилами.
3.13.3.2. Заказчик обязан:
3.13.3.2.1. Принимать услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном п. 3.13.2.2. настоящих Условий и правил.
3.13.3.2.2. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 3.13.4 Условий и правил.
3.13.3.2.3. Обеспечивать Исполнителя информацией и документами, необходимыми для предоставления услуг по настоящим Условиям и правилам, в форме и в сроки,

указанные в запросах Исполнителя, предоставленных Заказчику в любой форме на выбор Исполнителя.

3.13.3.2.4. Обеспечить возможность пребывания на территории Заказчика работников, представителей Исполнителя в указанное последним время.

3.13.3.2.5. Не разглашать третьим лицам условия настоящих Условий и правил, а также не передавать информацию, полученную при выполнении настоящих Условий и правил, без письменного согласия Исполнителя.

3.13.3.2.6. Уведомлять Исполнителя в письменной форме об изменении своих реквизитов, указанных в настоящем Договоре, предоставленных по настоящим Условиям и правилам документов и информации в течение 5 (пяти) календарных дней с момента их изменения. В случае нарушения сроков, указанных в данном подпункте, Заказчик несет риск наступления связанных с этим неблагоприятных последствий и обязан компенсировать Исполнителю возникшие в связи с данным нарушением убытки.

3.13.3.3. Исполнитель имеет право:

3.13.3.3.1. Получить от Заказчика оплату услуг в порядке и в сроки, предусмотренные настоящими Условиями и правилами.

3.13.3.3.2. Получать от Заказчика любую информацию и документы, необходимые для предоставления услуг по настоящим Условиям и правилам, в форме и в сроки, указанные в своих письменных запросах.

3.13.3.3.3. Самостоятельно определять способ предоставления услуг по заявкам Заказчика.

3.13.3.3.4. В случае необходимости, предоставлять услуги по месту нахождения Заказчика.

3.13.3.4. Исполнитель обязан:

3.13.3.4.1. Предоставлять Заказчику услуги, указанные в п. 3.13.1.1. настоящих Условий и правил.

3.13.3.4.2. Не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию и коммерческую тайну Заказчика, полученную при выполнении настоящих Условий и правил, без письменного согласия Заказчика.

3.13.3.4.3. Уведомлять Заказчика об изменении своих реквизитов, указанных в настоящих Условиях и правилах, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента их изменения.

3.13.4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.13.4.1. Стоимость услуг определяется исходя из расчета перечня оказываемых услуг и объема выполняемых работ для конкретного заказчика. Стоимость Услуг формируется путем сложения следующих трех (3) основных составляющих: себестоимость услуги (вознаграждение основного персонала); ассоциированные расходы (вознаграждение вспомогательного персонала); норма прибыли.

3.13.4.2. Оплата услуг производится Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента выполнения Заказчиком обязательства о возврате Акта или наступления срока для выполнения указанного обязательства согласно подп. 3.13.2.2.2. Уловий и

правил.
3.13.4.3. Оплата услуг за расчетный период считается совершенной после зачисления полной стоимости услуг, указанной в п.3.13.4.1. настоящих Условий и правил, на счет Исполнителя.

3.13.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.13.5.1. В случае нарушения обязательства, возникшего из настоящих Условий и правил (в дальнейшем – «нарушение Условий и правил»), Сторона несет ответственность, определенную настоящими Условиями и правилами и (или) действующим в Украине законодательством.
3.13.5.2. Нарушением Договора является его неисполнение или ненадлежащее исполнение, то есть исполнение с нарушением условий, определенных содержанием настоящих Условий и правил.
3.13.5.3. В случае предоставления недостоверных и неподлинных документов и информации Исполнителю, не уведомления Исполнителя об изменении предоставленных документов и информации, своих реквизитов, указанных в настоящих Условиях и правилах, Заказчик несет ответственность за связанные с этим неблагоприятные последствия и обязан компенсировать Исполнителю возникшие в связи с данным нарушением убытки.
3.13.5.4. В случае нарушения срока оплаты услуг, указанных в п. 3.13.4.2. настоящих Условий и правил, Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере 1% (одного процента) от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки, но не более двойной учетной ставки НБУ, действовавшей в период, за который уплачивается пеня.
3.13.5.5. В случае непредоставления услуг по настоящим Условиям и правилам, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 5% (пяти процентов) от платы за непредоставленные услуги.

3.13.6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.13.6.1. Все споры, возникшие из настоящих Условий и правил между Сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством Украины.

3.13.7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И НЕ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРАВИЛ

3.13.7.1. Изменения и дополнения в настоящих Условиях и правилах вступают в силу с момента надлежащего оформления соответствующего дополнительного соглашения к Договору.
3.13.7.2. Настоящие Условия и правила могут быть расторгнуты по согласию Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением к настоящим Условиям и правилам.

3.13.7.3. Надлежащим образом оформленные дополнительные соглашения и приложения к Условиям и правилам являются его неотъемлемой частью.

3.13.7.4. Исполнитель имеет право расторгнуть условия и правила досрочно в одностороннем порядке, известив об этом в письменной форме Заказчика (с указанием даты расторжения Договора), не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты расторжения Условий и правил.

№ п/п	Вид услуги
1	Мониторинг исполнения утвержденного бюджета (в разрезе статей) финансовых потоков Заказчика
2	Предоставление прогноза исполнения бюджета (в разрезе статей) Заказчика до конца календарного года с учетом фактических данных
3	Мониторинг сроков погашения кредитных линий в соответствии с графиком в утвержденном бизнес-плане Заказчика

3.14. Умови і правила проведення аналізу ризику персонала клієнта.

Для виконання аналізу ризику персоналу клієнта є письмова Заявка Замовника (Клієнт Банку) складена за формою, затвердженою Виконавцем (Банком):

З А Я В К А
на надання послуг за Договором про надання
інформаційно-консультаційних послуг № ____ від «____»_____ 20___г.

м. Дніпропетровськ, Україна «____»_____ 20___ р.

Замовник :_____ _____, в особі _____ _____, діє на підставі _____с одного боку, замовляє
Виконавцю: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (Україна),
в особі _____ _____, який діє на підставі _____,
наступні види робіт за розцінками відповідно, Додатку № 1 до Договору:

Термін запиту Виконавцем необхідної інформації _____.

Термін виконання Заявки _____.

Замовник підтверджує, що ознайомлений і згоден з Умовами та Правилами надання банківських послуг, а також до Тарифів Виконавця. Ця Заявка разом з Умовами та Правилами надання банківських послуг, Тарифами складає Договір про надання інформаційно-консультаційних послуг.

ЗАМОВНИК
Повне найменування:
Юридична адреса :_____
Фактична адреса :_____

Свідоцтво про держ. рег. № ___ от___видано_____
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ :_____
Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № _____
_____ІНН :_____
Тек. / р. № _____
в_____
МФО_____
e-mail :_____
телефон: 8 (_____) _____факс: 8 (_____)_____
_____
(Посада)
_____ _____
(П.і.б.) (підпис) М.П.
ВИКОНАВЕЦЬ
ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
вул. Набережна Перемоги, буд. № 50,
м. Дніпропетровськ, Україна, 49094
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 14360570
Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100238786, ІПН 143605704021,
Рахунок для оплати: № _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299
www.privatbank.ua

_____
(Посада)
_____ _____
(П.і.б.) (підпис)
М.П.

А К Т
про надання послуг за Договором про надання
інформаційно-консультаційних послуг № ____ від «____»_____ 20___г.

м. Дніпропетровськ, Україна «____»_____ 20___ р.
Замовник :_____
_____, в особі _____
_____, діє на підставі

_____с одного боку, і
Виконавець: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (Україна),
в особі
_____
_____, який діє на підставі _____, з іншого боку, надалі разом іменовані «Сторони», а кожен окремо - «Сторона»
склали цей акт про надання послуг (далі - Акт) до договору про надання інформаційно-консультаційних послуг № _____ від «___»_____ 20__р. (Далі - Договір) про те, що в розрахунковому періоді з «____»_____ 20__р. по «____»_____ 20__р. Виконавець надав Замовнику наступні послуги:

№ п / п Вихідний номер і дата
заявки Замовника Вихідний номер і дата
письмової відповіді на заявку Замовника

Кількість наданих послуг Загальна вартість з ПДВ у грн.

У тому числі перевищує встановлений обсяг

Загальна вартість послуг у розрахунковому періоді склала _____ грн. (_____) В тому числі ПДВ 20% _____ грн.

Послуги надані якісно, в повному обсязі та у встановлений в Договорі термін. Замовник не має жодних претензій до ВИКОНАВЦЮ, в тому числі і щодо якості, обсягу та строків надання послуг за Договором.

ЗАМОВНИК
Найменування, реквізити, посада, п.і.б., підпис, печатка. ВИКОНАВЕЦЬ
Найменування, реквізити, посада, п.і.б., підпис, печатка.

Цей Додаток № 2 «ФОРМА АКТА ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ» є невід'ємною частиною Договору про надання інформаційно-консультаційних послуг № ____ від «____»_____ 20__р.

ЗАМОВНИК
Повне найменування:
Юридична адреса :_____

Фактична адреса :_____
Свідоцтво про держ. рег. № ___ от___видано_____
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ :_____
Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № _____
_____ІНН :_____
Тек. / р. № _____
в_____
МФО_____
e-mail :_____
телефон: 8 (_____) _____факс: 8 (_____)_____
_____
(Посада)
_____ _____
(П.і.б.) (підпис)
М.П. ВИКОНАВЕЦЬ

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
вул. Набережна Перемоги, буд. № 50,
м. Дніпропетровськ, Україна, 49094
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 14360570
Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100238786, ІПН 143605704021,
Рахунок для оплати: № _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299
www.privatbank.ua

_____
(Посада)
_____ _____
(П.і.б.) (підпис)
М.П.

3.14.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ
3.14.1.1. У порядку, обсязі та на умовах, визначених цим Договором та Заявою Замовника, Виконавець зобов'язується надавати за плату інформаційно-консультаційні послуги зі створення і підтримки каналу «Гаряча лінія: шахрайство» у форматі:

- Повна підтримка каналу або

- Консалтингова підтримка каналу

згідно Тарифів Виконавця, які споживаються Замовником в процесі здійснення господарської діяльності (надалі іменуються «послуги»), а Замовник зобов'язується приймати та оплачувати послуги.

3.14.2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ
3.14.2.1. Підставою для надання послуг за цим Договором є письмова Заявка Замовника складена за формою, затвердженою Виконавцем. Заявка (розділ 3.16 Умов та правил аналізу ризику персоналу клієнта) разом з Умовами та Правилами надання банківських послуг, Тарифами складає Договір про надання інформаційно-консультаційних послуг.
3.14.2.2. Виконавець надає Замовнику послуги, зазначені в Тарифах Виконавця шляхом надання інформації та консультацій, зазначеним далі способом: у письмовій формі, з використанням електронної пошти, поштовими листами або іншими засобами зв'язку.
3.14.2.3. Для підтвердження факту надання Виконавцем Замовнику послуг за цим Договором складається акт про надання послуг (надалі іменується «Акт»), за формою, затвердженою розділом 3.16 Умов та правил аналізу ризику персоналу клієнта.
3.14.2.4. Виконавець складає Акт у 2-х (двох) автентичних примірниках і направляє його Замовнику протягом 3 (трьох) робочих днів після закінчення розрахункового періоду, в якому були надані послуги. Під розрахунковим періодом в цьому Договорі розуміється 1 (один) календарний місяць року. Період, починаючи з дати укладення цього Договору та закінчуючи останньою датою календарного місяця, в якому був укладений цей Договір Сторони вважають розрахунковим періодом.
3.14.2.5. Замовник, при відсутності у нього зауважень щодо наданих послуг, зобов'язується повернути Виконавцю Акт із підписом уповноваженої особи та печаткою Замовника в термін, не пізніше 3 (трьох) робочих днів після закінчення розрахункового періоду, в якому були надані послуги. В разі не повернення Замовником Виконавцю Актів у вказаний в даному пункті термін, послуги вважаються наданими і прийнятими Замовником без зауважень.

3.14.3. Права та обов'язки сторін
3.14.3.1. Замовник має право:
3.14.3.1.1 Користуватися послугами Виконавця в обсязі і на умовах, передбачених цим Договором.
3.14.3.2. Замовник зобов'язаний:
3.14.3.2.1. Приймати послуги Виконавця в порядку, передбаченому п. 3.14.2.3., Цього Договору.
3.14.3.2.2. Оплачувати послуги Виконавця в порядку і в строки, передбачені ст. 3.14.4. Договору.
3.14.3.2.3. Забезпечувати Виконавця інформацією та документами, необхідними для

надання послуг за цим Договором у формі і в строки, зазначені в його письмових запитах.
3.14.3.2.4. Забезпечити можливість перебування на території Замовника працівників, представників Виконавця.
3.14.3.2.5. Не розголошувати третім особам умови цього Договору, а також не передавати інформацію, отриману при виконанні цього Договору, без письмової згоди Виконавця.
3.14.3.2.6. Повідомляти Виконавця в письмовій формі про зміну своїх реквізитів, зазначених у цьому Договорі, наданих за цим Договором документів та інформації в протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту їх зміни. У разі порушення термінів, зазначених у цьому підпункті, Замовник несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків і зобов'язаний компенсувати Виконавцю збитки, що виникли у зв'язку з даним порушенням.
3.14.3.3. Виконавець має право:
3.14.3.3.1. Отримати від Замовника оплату послуг у порядку і в строки, передбачені цим Договором.
3.14.3.3.3. Отримувати від Замовника будь-яку інформацію та документи, необхідні для надання послуг за цим Договором у формі і в строки, зазначені в його письмових запитах.
3.14.3.3.4. Змінювати розмір оплати послуг, встановлений в п.п. 3.14.4.1., 3.14.4.2. Договору, за наступні розрахункові періоди, сповістивши про це Замовника не менш, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до початку розрахункового періоду, в якому зміниться розмір оплати послуг.
3.14.3.3.5. Самостійно визначати спосіб надання послуг за заявками Замовника.
3.14.3.4. Виконавець зобов'язаний:
3.14.3.4.1. Надавати Замовнику послуги, зазначені у п. 3.14.1.1. цього Договору.
3.14.3.4.2. Не передавати третім особам конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Замовника, отриману при виконанні цього Договору, без письмової згоди Замовника.
3.14.3.4.3. Повідомляти Замовника про зміну своїх реквізитів, зазначених у цьому Договорі протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх зміни.

3.14.4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.14.4.1. За послуги, зазначені Заявці Замовника в розрахунковому періоді, вартість послуг встановлюється у фіксованому розмірі, зазначених у Тарифах виконавця, у тому числі ПДВ 20% грн.
3.14.4.2. Вартість послуг, зазначених у п. 3.14.1.1. Договору, понад встановленого п. 3.14.4.1. обсягу письмових відповідей на заявки Замовника, а також за інші послуги, зазначені в Тарифах Виконавця визначається за кожну послугу окремо в розмірі встановленому Тарифами виконавця.
3.14.4.3. Оплата послуг проводиться Замовником в безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Виконавця, зазначений у ст. 3.14.10 Договору протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту направлення Виконавцем Акта згідно подп. 3.14.2.4 Договору.
3.14.4.4. Датою здійснення оплати послуг вважається дата зарахування повної вартості

послуг, зазначеної в п.п. 3.14.4.1., 3.14.4.2. Договору, на рахунок Виконавця зазначений у ст. 3.14.10. Договору.

3.14.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.14.5.1. У разі порушення зобов'язання, що виникло з цього Договору (надалі - «порушення Договору»), Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством.

3.14.5.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

3.14.5.3. У випадку надання недостовірних і не справжніх документів та інформації Виконавцю, Замовник несе відповідальність за пов'язані з цим несприятливі наслідки і зобов'язаний компенсувати Виконавцю виникли у зв'язку з даним порушенням збитки.

3.14.5.4. У разі порушення терміну оплати послуг, зазначених у п. 3.14.4.3. цього Договору, Замовник виплачує Виконавцю пеню у розмірі 1% (одного відсотка) від суми простроченої заборгованості за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.14.5.5. У разі не надання послуг за цим Договором за наявності заявки Замовника, Виконавець виплачує Замовнику штраф у розмірі 5% (п'яти відсотків) від вартості не наданих послуг.

3.14.6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі суперечки, що виникли з цього Договору між Сторонами вирішуються відповідно до чинним законодавством України.

3.14.7. ПОРЯДОК ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

3.14.7.1. Зміни і доповнення в цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення відповідної додаткової угоди до Договору, крім зміни Виконавцем розміру оплати послуг, що набуває чинності в порядку, передбаченому п. 3.14.3.3.3. Договору.

3.14.7.2. Цей Договір може бути розірваний за згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

3.14.7.3. Належним чином оформлені додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною.

3.14.7.4. Виконавець має право розірвати Договір достроково в односторонньому порядку, сповістивши про це в письмовій формі Замовника (із зазначенням дати розірвання Договору) не менше, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

3.14.8. ДІЯ ДОГОВОРУ

3.14.8.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін і діє до кінця календарного року, в якому поміщений цей Договір.

3.14.8.2 У випадку, якщо жодна зі Сторін письмово не повідомить іншу Сторону про припинення дії цього Договору не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до закінчення терміну його дії, він вважається пролонгованим на один календарний рік. Умова

даного пункту про пролонгацію продовжує діяти до тих пір, поки одна із Сторін не повідомить іншу про припинення дії Договору у порядку та на умовах, передбачених цим пунктом.
3.14.8.3. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

3.14.9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ
3.14.9.1. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.
3.14.9.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх заміну, а в разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.
3.14.9.3. Уступка права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін третім особам допускається виключно за умови письмової згоди на це іншої Сторони.
3.14.9.4. На момент укладення цього Договору Виконавець має статус платника податку на прибуток на загальних підставах.
3.14.9.5. Всі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно у випадку, якщо вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.
3.14.9.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології російською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

[Тарифы: начало]

	Напрям Внутрішній контроль і fraud -менеджмент		
Організація Гарячої лінії з питань розкрадань та шахрайства.			Тестовий період 3 місяці - безкоштовно. Абонентська плата - 2400 грн. в тому числі ПДВ.
Построение системы кадровой безопасности экспертами по			80 грн. в годину (в т.ч. ПДВ)

мошенничеству Банка (все изложенные пункты+построение системы+консультационная поддержка, без учета услуг Полиграфа)			
Неблагонадежные/Скрываемые родственники			64 грн.(у т.ч.НДС) за запит
Психологическое тестирование персонала	Психологічна служба		180 грн./чел. (в т.ч. ПДВ)
Оценка морально-психологического климата в трудовом коллективе			600 грн. (в т.ч.НДС)
Тестирования на полиграфе		за тестування однієї людини	3200 грн (в т.ч. НДС)
Составление психограммы			600 грн. (в т.ч.НДС)
Профориентационной консультации кандидата \ сотрудника	Напрям Трудових ресурсів		360 грн./чел. (в т.ч. НДС)
MIDOT-прогноз рисков злоупотреблений			280 грн. (без НДС) за 1 тест на людину

[Тарифы: конец]

3.15. Умови та правила надання послуг інкасації

3.15.1. Предмет договору

3.15.1.1 Банк власними силами і засобами здійснює інкасацію коштів Клієнта, проводить прийом коштів, виконує їх перерахування та зараховує з урахуванням умов, визначених розділом 3 цього Договору, на поточний рахунок клієнта на наступний операційний день після проведення інкасації, а у разі підключення Клієнта до послуги миттєвого зарахування торговельної виручки в день проведення інкасації (миттєве зарахування - зарахування протягом 10 хв. після отримання інкасаторської сумки та підтвердження цього інкасатором через POS-термінал, далі - “Online-інкасація”). Дні і час збору грошового виторгу (графік) встановлюються Банком з урахуванням режиму роботи Клієнта і його структурних одиниць, планованого розміру грошової виручки та інших умов і вказуються в явочній картці, що підписується уповноваженою особою Банку. Банк проводить доставку розмінних монет (банкнот) на умовах цього Договору, а Клієнт здійснює оплату за надані послуги в обсязі та строки, що передбачені цим договором.

3.15.1.2. Якість послуг, наданих за умовами цього договору, повинна відповідати вимогам нормативно-правових актів у сфері інкасації та перевезення цінностей.

3.15.2. Зобов'язання Сторін

3.15.2.1. Банк зобов'язується здійснювати збір, перевезення і доставку коштів до банку в інкасаторських сумках (мішках).

3.15.2.2. Інкасація коштів Банком проводиться шляхом збору сумок з готівкою інкасаторами безпосередньо на підприємствах або через об'єднані каси Клієнтів за затвердженим графіком та за адресою, що наведена у Додатку 1. Час проведення інкасації, наведений у Додатку 1, може змінюватись за узгодженням сторін.

3.15.2.3. Для інкасації коштів Банк закріплює за кожним підприємством Клієнта необхідну кількість сумок. Сумки є власністю Банка і, в разі розірвання договору підлягають поверненню Банку.

3.15.2.4. Банк зараховує інкасовану виручку у національній валюті на поточний рахунок клієнта (баланс 2600...), на розподільчий рахунок в іноземній валюті (баланс 2603...) згідно з Додатком 1.

3.15.2.5. До початку здійснення інкасації, Клієнт подає до установи банку два зразки пломби з чітким відбитком пломбіра.

3.15.2.6. Клієнт зобов'язується забезпечити наявність вільних і освітлених шляхів, входів і коридорів, ізольованого приміщення для прийому сумок з готівкою та можливість здійснення інкасації, як правило, на перших поверхах. Банк може пред'явити додаткові вимоги, спрямовані на забезпечення безпеки інкасаторів (супроводження інкасаторів працівником охорони під час їх проходження з грошима до автомобіля тощо).

3.15.2.7. Клієнт забезпечує підготовку сумки з готівкою заздалегідь до приїзду інкасаторів.

3.15.2.8. Якщо сумка розірвана, має латки, вузли на шпагаті, наявний нечіткий відбиток пломбіру або його невідповідність зразку, засвідченому Банком, а також невідповідність суми цифрами сумі зазначеній словами в накладній і копії супровідної відомості, то інкасатор такої сумки не повинен приймати.

3.15.2.9. Порядок інкасації, передбачений цим договором, Сторонам відомий і є для них обов'язковим. Будь-які зміни мають бути погоджені всіма зацікавленими сторонами не пізніше ніж за п’ять днів до настання змін.

3.15.2.10 Online-інкасація - це зарахування коштів на розрахунковий рахунок клієнта через 10 хвилин після фактичної передачі касиром сумки ікасатору (з обов'язковим використанням електронного підтвердження через Pos-термінал), яка містить торговельну виручку.

3.15.2.11. Про бажання підключитись до послуги Online-інкасація Клієнт повідомляє Банк шляхом відправки sms -повідомлення на номер телефону 3777 з текстом inkk2560. Рішення Банк повідомляє Клієнту шляхом sms- повідомлення уповноваженного

представника Клієнта.

3.15.2.12. За умови підключення Клієнта до послуги Online-інкасація, Банк встановлює ліміти із зарахування торговельної виручки по кожній торговельній точці в межах діючого Договору шляхом розрахунку середньої величини зданої торговельної виручки за останні 7 днів. Періодичність перерахунку обсягу ліміту зарахування по кожній торговельній точці – щоденна.

3.15.2.13. Клієнт має право відмовитись від послуги Online-інкасація, шляхом відправки до Банку письмового повідомлення. Протягом 3 днів з часу отримання Банком даного повідомлення, Банк припиняє надання даної послуги, але підтвердження через Pos термінал залишається обов'язковим. Банк має право призупинити надання Клієнту послугу Online-інкасація у випадках:

- використання Клієнтом сумки, що не закріплена за його торговельною точкою;
- виникнення технічних/технологічних та інших збоїв, які унеможливлюють здійснення Online-інкасації;
- порушення клієнтом порядку оплати за надані послуги, передбаченого в п.5.3.

У випадку призупинення надання Клієнту послуги Online-інкасація, кошти зараховуються на рахунок Клієнта наступного операційного дня після проведення інкасації.

3.15.3. Умови інкасації коштів

3.15.3.1. При підготовці до складання сумки з готівкою Клієнт підраховує всі гроші, сортує банкноти за купюрами на придатні та зношені, керуючись при цьому ознаками та порядком визначення платоспроможності банкнот і монет Національного банку України, обв'язує банкноти, після чого вони вкладаються до сумки. Не дозволяється проводити обандеролювання або обв'язку банкнот у корінці по 100 аркушів із зазначенням кількості аркушів і суми вкладених грошей.

3.15.3.2. Перед вкладенням до сумки готівки здавач Клієнта заповнює накладну та супровідні відомості до кожної сумки і підписує кожний примірник, потім вкладає до сумки перший примірник супровідної відомості, а сумку з готівкою опломбовує таким чином, щоб пломба була якомога ближче до замка (кінці шпагату від зав'язаного вузла в пазу пломби повинні мати довжину не більше двох сантиметрів) і здає її разом з накладною інкасатору лише після перевірки службового посвідчення з фотокарткою, пред'явлення доручення на інкасацію готівки, а також явочної картки, засвідченої відбитком печатки дільниці інкасації. Після цього здавач Клієнта звіряє підпис інкасатора на копії супровідної відомості із зразком його підпису на службовому посвідченні та дорученні, перевіряє наявність печатки дільниці інкасації та одержує від інкасатора порожню сумку, що закріплена за цим Клієнтом.

3.15.3.3. Сторони погодили наступні умови послуги миттєвого зарахування торговельної виручки "Online інкасація":

3.15.3.3.1. Клієнт ознайомлений з Інструкцією по інкасації з використанням POS-терміналу (надалі Інструкція).

3.15.3.3.2. Клієнт самостійно визначає осіб, які мають право виконувати інкасацію коштів, в тому числі за допомогою POS-терміналу, зобов'язується ознайомити їх з Інструкцією та стежити за доступом до виконання дії з інкасації лише уповноважених осіб. Клієнт самостійно несе відповідальність згідно з діючим законодавством за здійснення інкасації грошових коштів Клієнта не уповноваженою на те особою, що призведе до нанесення збитку Клієнту, Банку або третім особам.

3.15.3.3.3. Клієнт відповідає за достовірність інформації, наданої співробітниками Клієнта під час інкасації, за відповідність даних, введених за допомогою POS-терміналу.

3.15.3.3.4. Під супровідною відомістю розуміється чек, який роздруковується з допомогою POS – терміналу;

3.15.3.3.5. Дані для формування супровідної відомості (чека) для он-лайн інкасації вносяться Клієнтом з допомогою POS-терміналу з обов'язковим підтвердженням внесених даних особистою картою касира (уповноваженого представника клієнта) емітованою Банком:

- номер сумки з готівкою, який повинен відповідати номерам закріплених сумок за Клієнтом згідно з даними явочної картки;

- номер куща інкасації;
- покупюрну будову готівки в сумці;
- загальна сума готівки в сумці.

3.15.3.4. Якщо сумка з готівкою не була підготовлена в установлений час для здавання інкасаторам або має дефекти, що зазначені в пункті 2.8. цього договору, то здавач Клієнта робить в явочній картці запис про причини не здачі виручки, засвідчує своїм підписом. Через деякий час здійснюється повторний заїзд.

3.15.3.5. У разі виявлення під час перерахування Банком готівки в сумках Клієнта недостачі або надлишку грошей, а також сумнівних банкнот і монет, Банк складає акт за встановленою формою. Акт є безспірним і обов'язковим для Сторін. Сума коштів до зарахування дорівнює сумі готівки у сумці, виявленій Банком при перерахуванні.

3.15.3.6. У випадку надання Клієнту послуги Online-інкасація, Клієнт доручає Банку списати кошти з поточного рахунку Клієнта у національній валюті України, на який зараховується інкасована виручка у розмірі, що вказаний в Акті, шляхом оформлення меморіального ордеру. У випадку, якщо на поточному рахунку Клієнта недостатньо коштів для такого списання, Клієнт доручає Банку здійснити списання заборгованості за рахунок наступних надходжень коштів від інкасації. У разі виявлення повторних недостач готівки в сумках Клієнта, його представник може бути присутнім у Банку для спостереження за перерахуванням готівки, доставленої інкасаторами.

3.15.3.7. При прийомі-передачі інкасаторської сумки, Клієнт зобов'язаний провести ідентифікацію інкасатора за посвідченням інкасатора встановленого зразка, а також перевірити його повноваження на право прийому сумки з готівкою шляхом перевірки у нього наявності довіреності на збір грошових коштів.

3.15.3.8. У разі підключення Клієнта до послуги Online-інкасація, Банк, перед тим як перерахувати виручку на поточний рахунок Клієнта, здійснює перевірку ліміту виручки, що діє на момент зарахування: якщо сума, що має бути перерахована, не перевищує межі встановленого ліміту, відбувається миттєве зарахування виручки на рахунок Клієнта; в іншому разі, зарахування виручки на поточний рахунок Клієнта здійснюється після фактичного перерахунку грошових коштів, та з урахуванням надлишків/недостач. Послуга Online-інкасація, надається за умови проведення інкасації торговельної точки Клієнта не пізніше 19:30 год.

3.15.4. Умови доставки розмінних номіналів

3.15.4.1 Клієнт подає заявку на доставку розмінних монет (банкнот) у розрізі номіналів за формою згідно з Додатком 2 до цього договору.

3.15.4.2. Після подачі заявки протягом операційного дня Банку у телефонному режимі виконується узгодження здійснення заявки.

3.15.4.3. Після узгодження заявки Клієнт здійснює перерахування коштів на рахунок №2909_____ Банку у розмірі узгодженої загальної суми заявки та згідно із виставленим рахунком Банку, перераховує комісійну винагороду за монети на рахунок №6110_____, розраховану згідно з вартістю, наведеною у Додатку 2 до цього договору.

3.15.4.4. Банк здійснює доставку розмінних номіналів, вкладених у опломбовану для Клієнта сумку за адресою, вказаною у Додатку 1.

3.15.4.5. Інкасатор передає розмінну монету уповноваженому співробітнику Клієнта (повноваження співробітника визначені оформленою довіреністю з боку підприємства).

Уповноважений співробітник звіряє по ярликах на мішках суми розмінних номіналів і звіряє їх з переліком. Після перевірки співробітник підприємства на зворотній сторінці опису ставить свій підпис, печатку і один екземпляр повертає інкасатору, як підтвердження отримання розмінних номіналів. Другий екземпляр опису залишає у себе.

3.15.5. Розрахунки за інкасацію

3.15.5.1 За послуги інкасації коштів Клієнт за кожну торговельну точку щомісяця сплачує Банку винагороду відповідно до Додатку (Згідно з Податковим кодексом України послуги з інкасації грошових коштів не є об’єктом оподаткування ПДВ).

3.15.5.1.1 За надання послуги Online інкасація, Клієнт сплачує винагороду в розмірі 0% від обсягу проінкасованої виручки за місяць .

3.15.5.2 Вартість кожного наступного під'їзду, що більше кількості встановленої тарифним планом, складає 50 грн за кожний під'їзд.

3.15.5.3. Сплата винагороди за цим Договором здійснюється за фактом надання послуги на підставі рахунку Банку до 15 числа місяця, наступного за звітним.

3.15.5.3.1 Сплата винагороди за цим Договором здійснюється на рахунок МФО ЄДРПОУ , прострочена заборгованість за виконані послуги на рахунок МФО ЄДРПОУ .

3.15.5.4. У випадку неоплати Клієнтом винагороди за цим Договором до 25-го числа місяця наступного за звітним, Клієнт доручає списувати кошти з усіх рахунків Клієнта у національній валюті України, оформлюючи меморіальний ордер у межах сум, які належать до сплати Банку за цим Договором, згідно з тарифами, строками та порядком оплати, передбаченими цим Договором (здійснювати договірне списання).

У реквізиті меморіального ордеру Призначення платежу Банк зазначає номер, дату і пункт цього Договору, яким передбачена можливість застосування договірного списання.

У випадку несплати Клієнтом винагороди за цим Договором протягом 25 днів з моменту надання Клієнту рахунку про сплату винагороди, та за умови відсутності правових підстав для застосування Банком договірного списання, передбаченого цим пунктом Договору, Клієнт доручає Банку утримати із суми інкасованої виручки, суму, що підлягає до сплати Клієнтом за надані послуги інкасації.

3.15.5.5. При зміні кон'юнктури ринку, зміні у законодавстві України, Банк має право в разі зміни діючих тарифів, що визначають розмір плати за надані послуги з інкасації, доставку та перерахування коштів, змінити умови цього договору в частині встановлення розміру сплати послуг, повідомивши про це клієнта шляхом розміщення відповідної інформації на web-сайті Банку http:// privatbank.ua не менше, ніж за 15 календарних днів до передбачуваної дати введення нових тарифів.

Якщо по закінченню зазначеного терміну від Клієнта не надійде письмового повідомлення про неможливість виконання цього договору на нових умовах, зміни вважаються прийнятими

3.15.6. Відповідальність сторін

3.15.6.1. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за цілісність сумки та цінності, які знаходяться в сумці з часу прийняття її в установленому порядку інкасаторами від Клієнта і до часу її передачі касиру Банку.

3.15.6.2. У разі справності та цілісності сумки та накладеної на неї пломби Банк не несе матеріальної відповідальності перед Клієнтом за повноту вкладення в сумку.

3.15.6.3. У разі втрати інкасаторами сумки з коштами, а також прийому дефектної сумки, у якій виявиться недостача, Банк несе матеріальну відповідальність перед Клієнтом згідно із законодавством України в розмірі, зазначеному в копії супровідної відомості, що залишається в здавача готівки, але не вище фактичного розміру втрати цінностей.

3.15.6.4. За повторний заїзд (пункт 3.4 цього договору) для інкасації Клієнта з нього стягується штраф в розмірі 200 грн. 00 коп.

3.15.6.5. У разі неможливості інкасації та доставки готівки до Банку у зв'язку з недодержанням вимог, передбачених пунктом 2.8 цього договору, послуги за цим Договором не виконуються, про що повідомляється черговий по дільниці інкасації Банку, і Клієнт вирішує питання доставки готівки до Банку власними засобами.

3.15.6.6. У разі втрати сумки або її зіпсування з вини Клієнта, Клієнт відшкодовує Банку її балансову вартість, протягом 3 днів з моменту виставлення Банком рахунку. Отримання рахунку підтверджується підписом уповноваженої Клієнтом особи на другому екземплярі рахунку. Інкасаторські сумки, що стали непридатними для експлуатації, здаються до Банку і обмінюються ним на нові.

3.15.6.7 За несвоєчасну оплату наданих послуг на користь Банку з Клієнта стягується пеня в розмірі 0,1 % від суми за кожен день прострочення.

3.15.6.8. За необґрунтовану відмову від оплати наданих Банком послуг Клієнт сплачує на користь Банку, крім вартості наданих послуг, штраф у розмірі 100 % суми, від сплати

якої він ухилився.

3.15.6.9. За неправильне вкладення готівки до інкасаторської сумки (надлишок або недостача грошей, які оформляються актом установленої форми) Банк стягує на свою користь з Клієнта штраф в розмірі 0,1% від суми фактично вкладеної в інкасаторську сумку готівки.

3.15.6.10. Спори, що виникають між сторонами, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.15.7. Строк дії договору, порядок внесення змін та припинення його дії.

3.15.7.1. Цей договір вступає в дію з моменту підписання його Сторонами і діє невизначений строк.

3.15.7.2. Після підписання цього договору усі попередні договори на інкасацію припиняють свою силу.

3.15.7.3. Сторона має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір. При цьому Сторона, яка ініціює розірвання Договору направляє другій Стороні письмове повідомлення в строк не менше ніж за 30 днів до дати розірвання Договору.

3.15.7.4. Договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються так: перший примірник - у Банку, другий - у Клієнта.

3.15.7.5. Зміни та доповнення до цього договору погоджуються Сторонами у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим договором.

3.15.7.6. Зміни будь-яких пунктів, реквізитів договору або його додатків оформлюються додатковими угодами крім випадків, встановлених цим Договором. Дія Додаткових угод є невід'ємною частиною «Договору про інкасацію коштів» і набирає чинності після підписання обома сторонами.

3.15.8. Інші умови.

3.15.8.1. Банк є платником податку з прибутку на загальних підставах у відповідності до Податкового кодексу України.

3.15.8.2. Клієнт є платником податку на прибуток: а) на загальних умовах; б) не на загальних умовах; в) не є платником податку на прибуток. (Потрібне підкреслити).

3.15.9. Сторони, юридичні адреси та їх реквізити

Банк ПАТ КБ "ПРИВАТБ 49000, м. ДніпропетровськНК" ЕДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021 вул. Набережн Перемоги, 50 МФО 333391 , Тел. e-mail: privatbank@pbank.com.ua , доручення	Клієнт
М.П.	М.П.
15 серпня 02.	15 серпня 02.

Русская версия

3.15. Условия и правила предоставления услуг инкассации

3.15.1. Предмет договора

3.15.1.1 Банк собственными силами и средствами осуществляет инкассацию денежных средств Клиента, проводит прием средств, выполняет их перечисление и зачисляет с учетом условий, определенных разделом №3 настоящего Договора, на текущий счет клиента на следующий операционный день после проведения инкассации, а в случае подключения Клиента к услуге мгновенного зачисления торговой выручки в день проведения инкассации (мгновенное зачисление - зачисление в течение 10 мин. после получения инкассаторской сумки и подтверждения инкассатором через POS-терминал, далее - "Online-инкассация"). Дни и время сбора денежной выручки (график) устанавливаются Банком с учетом режима работы клиента и его структурных единиц, планируемого размера денежной выручки и других условий и указываются в явочной карточке, которая подписывается уполномоченным лицом Банка. Банк производит доставку разменных монет (банкнот) на условиях настоящего Договора, а Клиент осуществляет оплату за предоставленные услуги в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

3.15.1.2. Качество услуг, предоставляемых по настоящему договору, должно соответствовать требованиям нормативно-правовых актов в сфере инкассации и перевозке ценностей.

3.15.2. Обязательства Сторон

3.15.2.1. Банк обязуется осуществлять сбор, перевозку и доставку денежных средств в банк в инкассаторских сумках (мешках).

3.15.2.2. Инкассация денежных средств Банком проводится путем сбора сумок с наличными инкассаторами непосредственно на предприятиях или через объединенные кассы клиентов по утвержденному графику и по адресу, приведенному в Приложении 1. Время проведения инкассации приведено в Приложении 1 и может изменяться по согласованию сторон.

3.15.2.3. Для инкассации средств Банк закрепляет за каждым предприятием Клиента необходимое количество сумок. Сумки являются собственностью Банка и, в случае расторжения договора подлежат возврату Банку.

3.15.2.4. Банк зачисляет инкассированную выручку в национальной валюте на текущий счет клиента (баланс 2600 ...), на распределительный счет в иностранной валюте (баланс 2603 ...) согласно Приложению 1.

3.15.2.5. До начала осуществления инкассации, Клиент подает учреждению банка два образца пломбы с четким оттиском пломбира.

3.15.2.6. Клиент обязуется обеспечить наличие свободных и освещенных путей, входов и коридоров, изолированного помещения для приема сумок с наличными и возможность осуществления инкассации, как правило, на первых этажах. Банк может предъявить дополнительные требования, направленные на обеспечение безопасности инкассаторов (сопровождение инкассаторов работником охраны во время их прохождения с деньгами в автомобиль и т.п.).

3.15.2.7. Клиент обеспечивает подготовку сумки с наличными до приезда инкассаторов заблаговременно.

3.15.2.8. Если сумка разорвана, имеет заплаты, узлы на шпагате, имеющийся нечеткий оттиск пломбира или его несоответствие образцу, заверенному Банком, а также

имеет место несоответствие суммы цифрами сумме указанной прописью в накладной и копии сопроводительной ведомости, то инкассатор такой сумки не должен брать.

3.15.2.9. Порядок инкассации, предусмотренный настоящим договором, Сторонам известен и является для них обязательным. Любые изменения должны быть согласованы всеми заинтересованными сторонами не позднее чем за пять дней до наступления изменений.

3.15.2.10 Online-инкассация - это зачисление средств на расчетный счет клиента через 10 минут после фактической передачи кассиром сумки инкассатору (с обязательным использованием электронного подтверждения через POS-терминал), которая содержит торговую выручку.

3.15.2.11. О желании подключиться к услуге Online-инкассация Клиент уведомляет Банк путем отправки sms-сообщение на номер 3777 с текстом inkk2560. Решение Банк сообщает Клиенту путем sms-сообщения уполномоченному представителю Клиента.

3.15.2.12. При подключении клиента к услуге Online-инкассация, Банк устанавливает лимиты по зачислению торговой выручки по каждой торговой точке в пределах действующего Договора путем расчета средней величины сданной торговой выручки за последние 7 дней. Периодичность пересчета объема лимита зачисления по каждой торговой точке - ежедневно.

3.15.2.13. Клиент имеет право отказаться от услуги Online-инкассация, путем отправки в Банк письменного уведомления. В течение 3 дней с момента получения Банком данного сообщения Банк прекращает предоставление данной услуги, но подтверждения через POS-терминал остается обязательным. Банк имеет право приостановить предоставление Клиенту услугу Online-инкассация в случаях:

- Использование Клиентом сумки, не закрепленной за его торговой точкой;
- Возникновение технических / технологических и других сбоев, которые делают невозможным осуществление Online-инкассации;
- Нарушения клиентом порядка оплаты за предоставленные услуги, предусмотренного в п.5.3.

В случае приостановления предоставления Клиенту услуги Online-инкассация, средства зачисляются на счет Клиента на следующий операционный день после проведения инкассации.

3.15.3. Условия инкассации средств

3.15.3.1. При подготовке для сдачи сумки с наличными Клиент подсчитывает все деньги, сортирует банкноты по купюрами на пригодные и изношенные, руководствуясь при этом признаками и порядком определения платежеспособности банкнот и монет Национального банка Украины, обвязывает банкноты, после чего они помещаются в сумку. Не разрешается проводить обвязку банкнот в корешки по 100 листов с указанием количества листов и сумме вложенных денег.

3.15.3.2. Перед вложением в сумку денежных средств Клиент заполняет накладную и сопроводительные ведомости для каждой сумки и подписывает каждый экземпляр, затем вкладывает в сумку первый экземпляр сопроводительной ведомости, а сумку с наличными опломбировывает таким образом, чтобы пломба была как можно ближе к замку (концы шпагата от завязанного узла в пазу пломбы должны иметь длину не более двух сантиметров) и сдает ее вместе с накладной инкассатору только после проверки служебного удостоверения с фотографией, предъявления доверенности на инкассацию наличности, а также явочной карточки, заверенной печатью участка инкассации. После этого Клиент сверяет подпись инкассатора на копии сопроводительной ведомости с образцом его подписи на служебном удостоверении и доверенности, проверяет наличие печати участка инкассации и получает от инкассатора пустую сумку, которая закреплена за этим клиентом.

3.15.3.3. Стороны согласовали следующие условия предоставления услуги мгновенного зачисления торговой выручки "Online инкассация":

3.15.3.3.1. Клиент ознакомлен с Инструкцией по инкассации с использованием POS-терминала (далее Инструкция).

3.15.3.3.2. Клиент самостоятельно определяет лиц, имеющих право выполнять инкассацию средств, в том числе с помощью POS-терминала, обязуется ознакомить их с

инструкцией и следить за доступом к выполнению действий по инкассации только уполномоченных лиц. Клиент самостоятельно несет ответственность согласно действующему законодательству за осуществление инкассации денежных средств Клиента не уполномоченным лицом, что может привести к нанесению ущерба Клиенту, Банку или третьим лицам.

3.15.3.3.3. Клиент отвечает за достоверность информации, предоставленной сотрудниками Клиента во время инкассации, за соответствие данных, введенных с помощью POS-терминала.

3.15.3.3.4. Под сопроводительной ведомостью понимается чек, который распечатывается с помощью POS - терминала;

3.15.3.3.5. Данные для формирования сопроводительной ведомости (чека) для онлайн инкассации вносятся Клиентом с помощью POS-терминала с обязательным подтверждением внесенных данных личной картой кассира (уполномоченного представителя клиента) эмитированной Банком:

- номер сумки с наличными, который должен соответствовать номерам закрепленных сумок за Клиентом согласно данным явочной карточки;
- номер куста инкассации;
- покупюрное строение наличных в сумке;
- общая сумма наличности в сумке.

3.15.3.4. Если сумка с наличными не была подготовлена в установленное время для сдачи инкассаторам или имеет дефекты, указанные в пункте 2.8. настоящего договора, то ответственное лицо Клиента делает в явочной карточке запись о причине не сдачи выручки, удостоверяет своей подписью. Через некоторое время производится повторный заезд.

3.15.3.5. В случае выявления во время пересчета Банком наличных в сумках Клиента недостачи или излишка денег, а также сомнительных банкнот и монет, Банк составляет акт по установленной форме. Акт является бесспорным и обязательным для Сторон. Сумма средств для зачисления равна сумме наличных в сумке, обнаруженной Банком при пересчете.

3.15.3.6. В случае предоставления Клиенту услуги Online-инкассация, Клиент поручает Банку списать средства с текущего счета Клиента в национальной валюте Украины, на который зачисляется инкассированная выручка в размере, указанном в Акте, путем оформления мемориального ордера. В случае, если на текущем счете Клиента недостаточно средств для такого списания, Клиент поручает Банку осуществить списание задолженности за счет следующих поступлений средств от инкассации. В случае выявления повторных недостач наличности в сумках Клиента, его представитель может присутствовать в Банке для наблюдения за пересчетом наличности, доставленной инкассаторами.

3.15.3.7. При приеме-передаче инкассаторской сумки, Клиент обязан провести идентификацию инкассатора по удостоверению инкассатора установленного образца, а также проверить его полномочия на право приема сумки с наличными путем проверки у него

наличия доверенности на сбор денежных средств.

3.15.3.8. При подключении клиента к услуге Online-инкассация, Банк, перед тем как перечислить выручку на текущий счет Клиента, осуществляет проверку лимита выручки, действующей на момент зачисления: если сумма, которая должна быть перечислена, не превышает пределы установленного лимита, - происходит мгновенное зачисление выручки на счет Клиента, в противном случае, - зачисление выручки на текущий счет Клиента осуществляется после фактического перечисления денежных средств, и с учетом излишков / недостач. Услуга Online-инкассация, предоставляется при условии проведения инкассации торговой точки клиента не позднее 19:30 час.

3.15.4. Условия доставки разменных номиналов

3.15.4.1 Клиент подает заявку на доставку разменных монет (банкнот) в разрезе номиналов по форме согласно Приложению 2 к настоящему договору.

3.15.4.2. После подачи заявки в течение операционного дня Банка в телефонном режиме выполняется согласование осуществления заявки.

3.15.4.3. После согласования заявки Клиент осуществляет перечисление средств на счет № 2909_____ Банка в размере согласованной общей суммы заявки и согласно выставленному счету Банка, перечисляет комиссионное вознаграждение за монеты на счет № 6110_____, рассчитанную согласно стоимости, приведенной в Приложении 2 к настоящему договору.

3.15.4.4. Банк осуществляет доставку разменных номиналов, направленных на опломбированную для Клиента сумку по адресу, указанному в Приложении 1.

3.15.4.5. Инкассатор передает разменную монету уполномоченному сотруднику Клиента (полномочия сотрудника определены оформленной доверенности со стороны предприятия).

Уполномоченный сотрудник сверяет по ярлыкам на мешках суммы разменных номиналов и сверяет их со списком. После проверки сотрудник предприятия на обратной странице описания ставит свою подпись, печать и один экземпляр возвращает инкассатору, как подтверждение получения разменных номиналов. Второй экземпляр описи оставляет у себя.

3.15.5. Расчеты за инкассацию

3.15.5.1. За услугу инкассации средств Клиент за каждую торговую точку (согласно Приложению 1) ежемесячно уплачивает Банку вознаграждение с в размере ____ грн. без НДС (согласно Налоговому кодексу Украины услуги по инкассации денежных средств не является объектом налогообложения НДС).

3.15.5.1.1. За предоставление услуги Online инкассация, Клиент оплачивает вознаграждение в размере 0% от объема проинкассированной выручки за месяц.

3.15.5.2 Стоимость каждого последующего подъезда сверх количества, установленного тарифным планом, составляет 50 грн. за каждый подъезд.

3.15.5.3. Оплата вознаграждения по настоящему Договору осуществляется по факту предоставления услуги на основании счета Банка до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3.15.5.3.1 Оплата вознаграждения по настоящему Договору осуществляется на счет МФО ЕГРПОУ, просроченная задолженность за выполненные услуги на счет МФО ЕГРПОУ.

3.15.5.4. В случае неоплаты Клиентом вознаграждения по Договору до 25-го числа месяца следующего за отчетным, Клиент поручает списывать средства со всех счетов Клиента в национальной валюте Украины, оформляя мемориальный ордер в пределах сумм, подлежащих оплате Банку по настоящему Договору, в соответствии с тарифами, сроками и порядком оплаты, предусмотренными настоящим Договором (осуществлять договорное списание).

В реквизите мемориального ордера Назначение платежа Банк указывает номер, дату и пункт настоящего Договора, которым предусмотрена возможность применения договорного списания.

В случае неуплаты Клиентом вознаграждения по Договору в течение 25 дней с момента предоставления Клиенту счета об уплате вознаграждения, при условии отсутствия правовых оснований для применения Банком договорного списания, предусмотренного настоящим пунктом Договора, Клиент поручает Банку удержать из суммы инкассированной выручки, сумму, которая подлежит уплате Клиентом за оказанные услуги инкассации.

3.15.5.5. При изменении конъюнктуры рынка, изменении в законодательстве Украины, Банк имеет право, в случае изменения действующих тарифов, определяющих размер платы за предоставленные услуги по инкассации, доставке и перечислению средств, изменить условия этого договора в части установления размера оплаты услуг, уведомив об этом клиента путем размещения соответствующей информации на web-сайте Банка http://privatbank.ua не менее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты введения новых тарифов.

Если по истечению указанного срока от Клиента не поступит письменного уведомления о невозможности выполнения этого договора на новых условиях, изменения считаются принятыми.

3.15.6. Ответственность сторон

3.15.6.1. Банк несет ответственность перед Клиентом за целостность сумки и ценности, которые находятся в сумке с момента принятия ее в установленном порядке инкассаторами от Клиента и до момента ее передачи кассиру банка.

3.15.6.2. В случае исправности и целостности сумки и наложенной на нее пломбы Банк не несет материальной ответственности перед Клиентом за полноту вложения в сумку.

3.15.6.3. В случае утраты инкассаторами сумки с деньгами, а также приема дефектной сумки, в которой обнаружится недостача, Банк несет материальную ответственность перед Клиентом в соответствии с законодательством Украины в размере, указанном в копии сопроводительной ведомости, остающейся у сдатчика наличности, но не выше фактического размера утраты ценностей.

3.15.6.4. За повторный заезд (пункт 3.4 настоящего договора) для инкассации Клиента с него взимается штраф в размере 200 грн. 00 коп.

3.15.6.5. В случае невозможности инкассации и доставки наличных в Банке в связи с несоблюдением требований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего договора, услуги по настоящему Договору не выполняются, о чем сообщается дежурному по участку инкассации Банка, и Клиент решает вопросы доставки наличности в Банк собственными средствами.

3.15.6.6. В случае потери сумки или ее повреждения по вине Клиента, Клиент возмещает Банку ее балансовую стоимость в течение 3 дней с момента выставления Банком счета. Получение счета подтверждается подписью уполномоченного Клиентом лица на втором экземпляре счета. Инкассаторские сумки, которые стали непригодными для эксплуатации, сдаются Банку и обмениваются им на новые.

3.15.6.7 За несвоевременную оплату оказанных услуг в пользу Банка с Клиента взимается пеня в размере 0,1% от суммы за каждый день просрочки.

3.15.6.8. За необоснованный отказ от оплаты оказанных Банком услуг Клиент оплачивает в пользу Банка, кроме стоимости оказанных услуг, штраф в размере 100% суммы, от уплаты которой он уклонился.

3.15.6.9. За неправильное вложение наличных в инкассаторскую сумку (избыток или недостача денег, которые оформляются актом установленной формы) Банк взимает в свою пользу с Клиента штраф в размере 0,1% от суммы фактически вложенной в инкассаторскую сумку наличности.

3.15.6.10. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Украины.

3.15.7. Срок действия договора, порядок внесения изменений и прекращения его действия.

3.15.7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует неопределенный срок.

3.15.7.2. После подписания этого договора все предыдущие договора на инкассацию утрачивают свою силу.

3.15.7.3. Сторона имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор. При этом Сторона, инициирующая расторжение Договора направляет другой Стороне письменное уведомление в срок не позднее, чем за 30 дней до даты расторжения Договора.

3.15.7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранятся так: первый экземпляр - в Банке, другой - у Клиента.

3.15.7.5. Изменения и дополнения к договору согласовываются Сторонами в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

3.15.7.6. Изменения любых пунктов, реквизитов договора или его приложений оформляются дополнительными соглашениями кроме случаев, установленных настоящим Договором. Действие Дополнительных соглашений является неотъемлемой частью «Договора об инкассации средств» и вступает в силу после подписания обеими

сторонами.

3.15.8. Другие условия.

3.15.8.1. Банк является плательщиком налога на прибыль на общих основаниях в соответствии с Налоговым кодексом Украины.

3.15.8.2. Клиент является плательщиком налога на прибыль: а) на общих условиях б) не на общих условиях в) не является плательщиком налога на прибыль. (Нужное подчеркнуть)

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Інкасація торгових точок	Інкасація Казначейства	Тариф за інкасацію торгової точки	Розмір комісії залежить: 1. Від кількості під'їздів до об'єкту в місяць: .
			від 10 під'їздів - мин.330 грн., .
			від 20 під'їздів - мін 480 грн.
			від 31 під'їздів - мин 600 грн
			2. В зависимости от региона к базовой ставке применяется повышающий коэффициент Киев - 2 ; Львов Одесса - 1,3; Харьков Донецк Запорожье Днепропетровск Симферополь - 1,25, все остальные города Украины - 1
			3. Если выручка зачисляется на счет Клиента открытый в другом банке, тариф увеличивается на 15 процентов. 4. В зависимости от объема проинкассированной выручки могут применяться понижающие коэффициенты:

			до 300 тис - 1,0
			до 300 тис до 500 тис грн - 0,9
			до 500 тис до 750 тис грн -0,8
			до 750 тис до 1,1 млн грн -0,7
			від 1,1 до 1,8 млн грн -0,6
			від 1,8 до 2,7 млн грн -0,5
			від 2,7 до 6,0 млн - 0,4
			більш 6,0 млн грн - 0,3
			У випадках, коли інкасація торгової точки вимагає додаткових витрат, зважаючи на її віддаленості від маршруту інкасації або потрібно індивідуальний час під'їзду також може застосовуватися тарифний план № 4 (за домовленістю)

[Тарифы: конец]

3.16. Умови і правила співпраці Банку з торговими підприємствами.

3.16.1. Терміни та поняття

Клієнт – фізична особа, яка придбала у Продавця товар з використанням наданого Банком кредиту, що постійно проживає на території України та має постійний дохід.

Кредит – грошова сума, яка надається Банком Клієнтові для придбання у Продавця товарів та послуг на умовах цільового використання, забезпечення, строковості, повернення та плати за користування.

Власний внесок Клієнта – часткова сума плати за товар чи послугу, що надав Клієнт за рахунок власних коштів.

Товар – будь-які товари, які реалізуються Клієнту Продавцем.

Кредитний договір (кредитно-заставний договір) – це домовленість Клієнта та Банка про умови кредитування, у вигляді письмового договору, за яким Банк надає Клієнту кредит, а Клієнт зобов`язується повернути Банку наданий кредит, а також сплатити відсотки за користування кредитом у визначені договором терміни.

3.16.2. Предмет договору

3.16.2.1.Предметом цього договору є встановлення загальних принципів взаємовигідного співробітництва Сторін по впровадженню банківських послуг, що спрямовані на об'єднання зусиль по підвищенню обсягу продаж Продавцем товарів та послуг Клієнтам в кредит.

3.16.3. Права та обов'язки сторін

3.16.3.1. Продавець зобов'язується:

3.16.3.1.1. Надавати інформацію, направлену на залучення зацікавлених осіб (далі – Клієнтів) в послугах Банку з кредитування, організовує придбання Клієнтом у нього товарів за рахунок наданого Банком кредиту для оплати Клієнтом таких товарів. Для цього Банк надає Продавцю необхідну рекламну продукцію, ознайомлює працівників Продавця з умовами кредитування.

3.16.3.1.2. За допомогою надання Банком Кредиту, Продавець зобов'язується реалізовувати Клієнтам Товари на наступних умовах:

- за згодою Клієнта придбати Товар в Кредит, Продавець надає йому інформацію про Товар;
- виписує рахунок-фактуру для оплати обраного Товару, який діє протягом трьох банківських днів, включаючи день виписки рахунку-фактури. При реалізації товарів у мережі Інтернет Продавець направляє сканкопї виписаного рахунку-фактури Клієнту за допомогою електронної пошти. На час дії рахунку-фактури Товар, вказаний в ньому, резервується та зберігається у Продавця та не може бути реалізований іншим Клієнтам;
- протягом строку дії рахунку-фактури Клієнт здійснює оплату Товару за рахунок наданого Банком Кредиту, шляхом готівкового або безготівкового розрахунку на рахунок Продавця;
- після підтвердження 100 % оплати повної вартості за Товар на поточний рахунок чи в касу Продавця, Продавець протягом того ж дня видає Товар Клієнту;

або

- видача Товару Клієнту Продавцем здійснюється тільки після підписання представником Банку листа – зобов'язання про надання Кредиту (Додаток 1), який залишається у Продавця. Сформований Банком лист- зобов'язання про надання Кредиту є підтверджувальним документом для здійснення перерахування кредитних коштів на поточний рахунок Продавця у розмірі наданого Кредиту.
- якщо рахунок-фактура, виписаний Продавцем, залишається несплаченим протягом строку його дії, Товар знову надходить у вільний продаж.

3.16.3.1.3. Не перераховувати Клієнту грошові кошти надані Банком на придбання Товару.

3.16.3.1.4. Виконувати всі обов’язки встановлені діючим законодавством України, а саме: здійснювати гарантійне обслуговування, заміну неякісного товару тощо.

3.16.3.1.5.При одержанні від Клієнта до закінчення гарантійного терміну претензій до товару, у встановлених чинним законодавством випадках:

3.16.3.1.6. Продавець повідомляє Банк про одержання від Клієнта вимоги в той же день.

3.16.3.1.7. Продавець робить заміну товару на якісний, за узгодженням з Клієнтом та Банком, та укладанням додаткової угоди до кредитно-заставного договору (умови про заміну предмету застави);

3.16.3.1.8. У випадку відмови Клієнта від заміни товару – Продавець у день відмови Клієнта від заміни товару перераховує суму вартості товару на транзитний рахунок Клієнта в Банку, реквізити якого Продавцю повідомляє співробітник Банку. При цьому Клієнт не вправі жадати від Продавця, а Продавець – не в праві видавати кошти безпосередньо Клієнту.

3.16.3.1.9. Банк згодний, що вимоги Клієнта по гарантійному обслуговуванню, визначені Законом України «Про захист прав споживачів» не підлягають задоволенню, якщо Продавець доведе, що недоліки товару виникли внаслідок порушення Клієнтом правил користування товаром чи його схоронності.

3.16.3.2. Продавець має право:

3.16.3.2.1. Здійснювати рекламу послуг Банка шляхом розповсюдження рекламної продукції, наданої Банком, серед Клієнтів та розміщення на рекламних стендах (у куточках споживача) в торгових приміщеннях.

3.16.3.3. Банк зобов’язується:

318.3.3.1. Вчасно надавати Продавцю рекламні, інформаційні та інші матеріали, необхідні для здійснення діяльності по залученню фізичних осіб для придбання товарів в кредит, а також проводити інформаційно – консультаційні послуги для працівників Продавця з цих питань.

3.16.3.3.2. У випадку згоди Банку на надання кредиту, Клієнт та Банк укладають кредитний договір (кредитно-заставний договір) з умовою перерахування коштів Продавцю в оплату товару, протягом строку дії рахунку-фактури.

3.16.3.3.3. Банк самостійно без участі Продавця здійснює оформлення кредиту та відповідного забезпечення щодо виконання Клієнтом зобов’язань по наданому кредиту.

3.16.3.3.4. Здійснювати оплату в готівковій та безготівковій формі на рахунок Продавця.

3.16.3.3.5. Надавати Клієнтам повний комплекс банківських послуг, що сприяють реалізації умов кредитування відповідно до цього Договору.

3.16.3.3.6. Інформувати працівників Продавця про умови надання кредиту, та надавати перелік документів необхідних для отримання кредиту.
318.3.3.7. З моменту змін та/або доповнень до умов кредитування, направляти в письмовій або електронній формі зміни та/або доповнення Продавцю. Після отримання такого повідомлення, Продавець інформує Клієнтів про можливість придбання у нього товарів за допомогою надання кредиту Банка, відповідно до внесених змін.
У випадку, якщо зміни в умовах кредитування були суттєві, в суті яких Продавець не в змозі розібратися самостійно, Банк додатково проводить консультації з цього питання для працівників Продавця.

3.16.3.4. Банк має право:
3.16.3.4.1. Здійснювати контроль за виконання Продавцем даного Договору.
3.16.3.4.2. Відмовити в наданні кредиту Клієнту у випадку невідповідності його вимогам, пропонованим до позичальників. Продавець не несе відповідальності за відмову Банку в наданні кредиту.
3.16.3.4.3 Відкривати без узгодження з Продавцем рахунок дебіторської заборгованості у наступних випадках:

- помилкового зарахування коштів на рахунок Продавця за одним рахунком-фактурою у випадку відсутності самостійного повернення надлишково перерахованих коштів;

- повернення Клієнтом товару Продавцю і неповернення коштів, наданих Банком на купівлю цього товару.

2.16.4.Відповідальність сторін
3.16.4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання умов даного Договору Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.
3.16.4.2. Банк не несе відповідальності за якість товарів та послуг, які надаються Клієнту Продавцем.
3.16.4.3. Продавець не несе відповідальності перед Банком за зобов’язаннями Клієнта.
3.16.4.4. У разі невиконання п. 3.16.3.1.3. Умов та правил надання банківських послуг, Продавець зобов'язаний сплатити Банку штраф у двократному розмірі виданих грошових коштів Покупцю.
3.16.4.5. Сторони домовились, що усі спори, розбіжності або вимоги, які виникають з даного Договору або в зв`язку з ним, у тому числі такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню у
суді по місцю реєстрації філії ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК”, із діяльності якої виник спір.
3.16.4.6 В разі наявності зобов’язань Продавця перед Банком за цим договором, або за іншими договорами чи послугами Банку, Продавець дає свою згоду і доручає Банку приймати рішення по розподілу коштів, які надходять на рахунок Продавця, для погашення зобов’язань. При цьому Банк одноосібно приймає рішення черговості погашення таких зобов’язань.
3.16.4.7. Продавець несе відповідальність за можливі шахрайські дії, пов'язаними з наданням Клієнту копії рахунку-фактури, в розмірі виданих Банком грошових коштів Покупцеві.

3.16.5. Термін дії договору

3.16.5.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його обома Сторонами і діє протягом одного року. Якщо за місяць до закінчення терміну дії Договору жодна із сторін не виступила з ініціативою про припинення його дії Договір продовжує діяти на тих же умовах протягом такого ж періоду.

3.16.5.2. Порядок дострокового розірвання цього договору регулюється чинним законодавством України.

3.16.6. Інші умови

3.16.6.1. Результати від реалізації Програми кожна Сторона отримує самостійно:
Продавець – від продажу товарів, Банк – від кредитування клієнтів Банку для придбання товарів у Продавця.

3.16.6.2. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

3.16.6.3. Всі суперечки, що виникають при виконанні умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів. При недосягненні згоди Сторони вирішують їх в суді в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.16.6.4. Всі зміни та доповнення до цього Договору оформлюються додатковими угодами, що являються невід'ємною частиною цього Договору.

3.16.6.5. Сторони зобов’язані дотримуватись конфіденційності, не розповсюджувати інформацію, яка узгоджена цим Договором та стала відомою Сторонам в ході його виконання.

3.16.6.6. Цей Договір складено у двох екземплярах по одному для кожної із Сторін та має однакову юридичну силу.

3.16.6.7. Всі додатки до цього договору є його невід’ємною частиною.

3.16.6.8. Сторони погодилися, що співпраця за даною угодою припускає проведення Сторонами спільних акцій.

3.16.6.9. Фактом підтвердження участі Сторін у проведенні спільної акції є підписання Сторонами додатків до Заяви про приєднання до Публічного Договору про співпрацю.

3.16.6.10. На період проведення спільної акції Продавець виплачує Банку за перерахування на поточний рахунок грошових коштів за Товар Продавця винагороду в розмірі, вказаному в додатку до Заяви про приєднання до Публічного Договору про співпрацю.

3.16.6.11. Продавець доручає Банку при перерахуванні грошових коштів за Товар утримувати з сум, що підлягають перерахуванню на поточний рахунок Продавця, винагороду згідно п. 3.16.3.3.2. Договорів .

Додаток 1

До Договору №_____ від “__ ” _____ 2007 р.

_____
_____
_____

Лист-підтвердження №____

Цім листом повідомляємо Вас, що ПриватБанком прийнято позитивне рішення щодо можливості надати кредит на купівлю _____
у сумі _____
Пану (пані) _____,
паспортні дані _____.

Банк гарантує перерахування вищенаведеної суми кредиту на Ваш поточний рахунок №_____ у _____,
МФО _____ .

“_____”_____ 200___ р.

_____ _____
(посада, прізвище, ім’я та по-батькові) (Підпис)

Місце для штампу

3.17. Умови та правила надання банківських гарантій між резидентами України

3.17.1. Умови та порядок проведення операцій з банківськими гарантіями між резидентами України встановлюється в договорі/регламенті/правилах між бенефіціаром та принципалом по гарантії (надалі в цьому розділі- договір) та не повинні заперечувати законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку.
3.17.2. Гарантія -це спосіб забезпечення виконання зобов'язань, у відповідності з яким банк-гарант приймає на себе грошові зобов'язання перед бенефіціаром (оформлені у письмовому вигляді чи в вигляді повідомлення) зробити платіж за принципала у випадку невиконання останнім своїх зобов'язань у повному обсязі або їх частині у випадку пред'явлення бенефіціаром вимоги платежу та дотримання всіх вимог, передбачених умовами гарантії. Обов'язки банка-гаранта перед бенефіціаром не залежать від основного зобов'язання принципала (його закінчення або недійсності), у т.ч. й тоді, коли посилання на таке зобов'язання безпосередньо міститься в тексті.
3.17.3. Контр-гарантія – це гарантія, яку видає банк-контргарант на користь банку-гаранту або іншого банка-контргаранта.
3.17.4. Гарантійний випадок — це факт порушення принципалом перед бенефіціаром зобов'язань, забезпечених гарантією у разі настання якого банк-гарант отримує вимогу бенефіціара по виплаті грошових коштів у відповідності з виданою гарантією з урахуванням умов виданої гарантії на протязі терміну дії гарантії .
3.17.5. Банк-гарант може видавати такі види гарантій: платіжні гарантії, гарантії повернення авансового платежу, тендерні гарантії (гарантії забезпечення пропозиції), гарантії виконання, гарантії повернення кредиту та інші. Якщо у гарантії немає безпосередньої вказівки про її відкличність, тоді вона є безвідкличною.
3.17.6. Для отримання гарантії принципал подає до банку-гаранту договір-заяву про надання гарантії. Договір-заява про надання гарантії складається відповідно до форми, затвердженої в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» з вказівкою всіх обов'язкових реквізитів, передбачених нормативно-правовими актами НБУ.
3.17.7. Рішення про надання гарантії/контр-гарантії та умов її надання приймається банком -гарантом/банком-контргарантом з відповіддю до своїх внутрішніх положень.
3.17.8. Виконання принципалом своїх зобов'язань перед банком-гарантом чи банком-контгарантом за договором про надання гарантії забезпечується у відповідності з вимогою законодавства України.
3.17.9. Гарантія може надаватися безпосередньо бенефеціару чи передаватися через авізуючий банк, або через банк- кореспондент та/або банк бенефіціара, або безпосередньо принципалу для наступної її передачі бенефіціару.
3.17.10. Банки, які приймають участь у здійснені операцій по гарантіям, отримують комісійну винагороду та відшкодування витрат від принципала або від бенефіціара, у відповідності з умовами гарантії та на підставі договору про надання гарантії чи іншого відповідного договору, в якому передбачені умови отримання комісійної винагороди та відшкодування витрат. Тарифи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» по гарантіям між резидентами України стягуються відповідно діючих тарифів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», розміщених на сайті www.privatbank.ua. Комісійна винагорода від резидентів України повинна

сплачуватись на користь уповноважених банків тільки у національній валюті України.
3.17.11. У разі виникнення необхідності внесення змін в умови гарантії принципал подає до банку-гаранту лист-звернення про внесення змін в діючу гарантію, а також завірену відбитком печатки копію відповідних змін до договору (у випадку необхідності).
3.17.12. У випадку настання гарантійного випадку та для отримання відшкодування, забезпеченого гарантією, бенефіціар може подати безпосередньо в банк-гарант або в банк-резидент (в залежності від того, як це передбачено умовами гарантії) вимогу для отримання відшкодування, забезпеченого гарантією, а також всіх документів, передбачених умовами гарантії (якщо таке надання в ній передбачено). Відповідальний співробітник банка-резидента та/або банка-гаранта приймає вимогу платежу бенефіціара разом із документами (якщо вони передбачені умовами гарантії), перевіряє підписи та відбиток печатки на вимозі платежу бенефіціара на відповідність підписам та відбитку печатки (якщо картка передбачена умовами гарантії), а також надані документи по гарантії (якщо вони передбачені умовами гарантії) на предмет їх відповідності умовам гарантії. У випадку відповідності порядку надання вимоги платежу та пакету документів умовам звернення гарантії, банк-гарант проводить оплату по гарантії на користь бенефіціара, у випадку невідповідності порядку надання вимоги платежу та пакету документів умовам звернення гарантії банк-гарант повертає наданий пакет документів бенефіціару разом із офіційним повідомленням, який містить причини відмови в задоволені вимоги платежу по гарантії.
3.17.13. Укладення договору про надання покритої гарантії між принципалом та ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснюється у вигляді ПУБЛІЧНОЇ ОФЕРТИ (у відповідності зі ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України) при якому підписання пинципалом договору-заяви про надання гарантії на паперовому носії означає приєднання (та згода) принципала з дійсними «Умовами та правилами надання банківських послуг» ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (зокрема з розділом «Умови та правила надання банківських гарантій між резидентами України»), викладеними в електронному вигляді:
3.17.14. Предметом цього договору є надання ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» гарантії, по якій ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» гарантує перед бенефіціаром виконання принципалом своїх зобов'язань відповідно до договору/тендерної документації або згідно вантажної митної декларації, зазначеної в Заяві про надання гарантії, по оплаті митних зборів у зв'язку з перетинанням товару митного кордону / території України. Текст гарантійного листа буде викладено у додатку № 1 договору-заяви про надання гарантії, який є невід'ємною частиною даного договору.
3.17.15. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, у т. ч. нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини по гарантіям.
3.17.16. Загальна сума зобов'язань по виданій гарантії зменшується на суму платежів, зроблених принципалом та ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» на адресу бенефіціара.
3.17.17. По цьому договору забезпечується виконання принципалом своїх зобов’язань, які витікають з пункту 3.17.21.6. цього договору.
3.17.18. В забезпечення виконання зобов’язань, зазначених у пункті 3.17.21.6. цього договору, принципал надав наступне майно: грошові кошти, розміщені на рахунку, на суму

вказану у договорі-заяві про надання гарантії. Зазначене вище майно належить принципалу за правом власності. У випадку невиконання принципалом зобов'язань, забезпечених цим майном, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має вищий пріоритет (переважне право) отримати відшкодування за рахунок переданого у заставу майна переважно перед іншими кредиторами принципала.

3.17.19. Максимальний розмір вимоги, яка забезпечена по цьому договору, становить суму гарантії, вказану у договорі-заяві про надання гарантії.

3.17.20. Принципал зобов'язаний:

3.17.20.1. Надати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» відповідним чином завірену копію договору / тендерної документації або вантажної митної декларації (у разі необхідності).

3.17.20.2. Не пізніше дня вступу в силу цього договору надати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» грошові кошти, необхідні для проведення платежу по гарантії у валюті гарантії та в розмірі зазначеному у договорі-заяві про надання гарантії, на рахунок, зазначений у договорі-заяві про надання гарантії.

3.17.20.3. Письмово повідомляти ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» про виконання зобов'язань за договором / тендерною документацією або вантажною митною декларацією, не пізніше трьох робочих днів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» після виконання.

3.17.20.4. Сплатити ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» комісію за надання гарантії, інші тарифи протягом 5 робочих днів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» з дати надання послуги. У разі не сплати комісії у останній день дії гарантії вони вважатимуться простроченими.

3.17.20.5. Не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання письмової вимоги ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» надавати відомості щодо виконання (невиконання) та наявності (відсутності) грошових коштів, необхідних для виконання зобов'язань за документом/тендерною документацією по договору-заяві про надання гарантії.

3.17.20.6. Забезпечити умови для проведення ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» перевірок: фінансового стану; виконання умов договору/ тендерної гарантії, стану предмета забезпечення.

3.17.20.7. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство принципала повідомити ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» не пізніше трьох робочих днів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» з моменту наявної інформації та/або одержання ухвали господарського суду.

3.17.20.8. У разі відмови Бенефіціара від своїх прав за гарантією відповідно до ст.568 ЦК України, сприяти поверненню оригіналу Гарантії до ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» або поданню Бенефіціаром ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» письмової заяви про звільнення ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» від обов'язків за гарантією.

3.17.20.9. Принципал доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснити платіж за рахунок коштів, розміщених на рахунку покриття згідно договору-заяви про надання гарантії при отриманні ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» вимоги платежу по гарантії від бенефіціара.

3.17.20.10. Принципал доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків у національній валюті, у тому числі з наступних рахунків для виконання зобов'язань по погашенню суми гарантії, а також для виконання зобов'язань по погашенню комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойки за цим договором у межах сум, підлягаючих сплаті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно Договору, при настанні строків платежу

(здійснювати договірне списання). Списання грошових коштів проводиться згідно встановленого законодавством порядку, при цьому оформлюється меморіальний ордер, в реквізитах “Призначення платежу” якого вказується номер, дата та посилання на пункт 3.17.20.10. цього Договору.

3.17.20.11. При порушенні принципалом строків виконання будь-якого з грошових зобов’язань, визначених дійсним Договором (при відсутності коштів в необхідних сумах на рахунках принципала для здійснення повноважень згідно пункту 3.17.20.9.), ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право проводити списання коштів з рахунків принципала у порядку, передбаченому законодавством. Для списання коштів з рахунку принципала ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» оформлює меморіальний ордер, в реквізитах “Призначення платежу” якого вказується номер, дата та посилання на пункт 3.17.20.9 цього Договору.

3.17.20.12. У разі недостачі або відсутності у принципала коштів у національній валюті України для виконання зобов’язань перед ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за Договором по погашенню суми гарантії, а також для виконання зобов’язань по погашенню комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойки, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право на списання коштів в іноземній валюті, у тому числі з рахунків принципала, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості по Договору в національній валюті України на дату погашення, і продаж стягненої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ)(за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому принципал доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені клиента.

3.17.21. Принципал зобов’язується:

3.17.21.1. Виконувати дії, необхідні для забезпечення дійсності прав на отримання грошових коштів на рахунку, вказаному у договорі-заяві про надання гарантії.

3.17.21.2. Не здійснювати відступлення права вимоги на грошові кошти, розташовані на рахунку покриття, вказаному у договорі-заяві про надання гарантії, третім особам.

3.17.21.3. Не здійснювати дій, які тягнуть за собою припинення вище зазначеного права або зменшення його вартості.

3.17.21.4. У випадку пред'явлення принципалу іншими особами вимог про визнання за ним права власності або інших прав на предмет забезпечення, про вилучення (витребування) або об обтяження предмету забезпечення вимогами, принципал зобов'язаний не пізніше наступного дня після отримання вимоги повідомити про це ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

3.17.21.5. Принципал підтверджує, що ним надані все наявні документи, які стосуються повноважень керівника та інших органів управління принципала та укладання цього договору (протокол загальних зборів, протокол засідання правління і т. і.), відносно майна принципала рішення про приватизацію не приймалося.

3.17.21.6. У разі сплати по гарантії ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за рахунок власних коштів на вимогу бенефіціара, відшкодувати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» витрати у межах сум, сплачених їм по гарантії, не пізніше за дати, вказаної в повідомленні.

3.17.22. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов’язується:

3.17.22.1. Надати гарантію на користь бенефіціара у формі гарантійного листа в строк 14 робочих днів після набирання чинності цього договору та перерахування Принципалом

коштів на рахунок покриття.
3.17.22.2. У разі невиконання принципалом зобов'язань згідно договору/тендерної документації або вантажної митної декларації відповідати перед бенефіціаром за порушення зобов'язання принципала в сумі, яка не перевищує суму гарантії у разі отримання від бенефіціара вимоги, яке відповідає умовам гарантії. Принципал доручає Банку здійснити продаж грошових коштів, якщо вони були розміщені на рахунку покриття згідно п. 3.17.20.2. цього договору в іноземній валюті, за гривню на міжбанківському валютному ринку України, далі МВРУ (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення) від імені принципала з відшкодуванням банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг і направити отриману від продажу гривню на проведення платежу по гарантії у валюті гарантії. При цьому принципал доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені принципала.
3.17.22.3. Після отримання вимоги бенефіціара, не пізніше наступного робочого дня повідомити про це принципала і передати йому копію вимоги разом з копіями прикладених до нього документів.
3.17.22.4. Розглянути вимогу бенефіціара разом з прикладеними до нього документами у строк 30 робочих днів і повідомити принципала про здійснення платежу по гарантії
3.17.22.5. Повідомити принципала про припинення строку дії гарантії.
3.17.22.6. Повернути принципалу грошові кошти в частині, яка залишилася невикористаною, з рахунку покриття на поточний рахунок принципала не пізніше наступного робочого дня після припинення строку дії гарантії лише в разі припинення терміну дії гарантії і неотримання вимоги платежу бенефіціара.

3.17.23. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право:

3.17.23.1. Здійснити платіж по гарантії згідно з її умовами і за рахунок коштів, наданих принципалом згідно пункту 3.17.20.2. цього договору.
3.17.23.2. Здійснювати перевірки: фінансового стану принципала, виконання договору/ тендерної документації, вказаного в договорі-заяві про надання гарантії.
3.17.23.3. Списувати грошові кошти з поточних рахунків принципала в порядку визначеному в пунктах 3.17.20.10. - 3.17.20.12.
3.17.23.4. На зворотню вимогу (регрес) до боржника в межах сум, сплачених їм по гарантії бенефіціару.

3.17.24. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТІЇ

3.17.24.1. Гарантія надається під забезпечення грошових коштів принципала, наданих їм для платежу по гарантії та розміщених на рахунку покриття, який вказано у договорі-заяві про надання гарантії.

3.17.25. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.17.25.1. Нарахування комісії за надання гарантії, інших разових комісій, які передбачені тарифами банку здійснюється в дату надання послуги. Інші комісії за договором розраховуються, нараховуються та сплачуються принципалом згідно умов додаткових угод до договору.
3.17.25.2. Погашення заборгованості принципала перед ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснюється в наступному порядку:
1) сплата суми простроченої комісії;

2) сплата суми комісій;
3) сплата суми неустойки;
4) сплата суми сплаченої гарантії.

3.17.26. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.17.26.1. При порушенні принципалом якого-небудь із зобов'язань, передбачених пунктів 3.17.20.3., 3.17.20.4. цього договору, принципал сплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» пеню у розмірі 0,1 % від суми гарантії, але не вище подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення.

3.17.26.2. При порушенні принципалом якого-небудь із зобов'язань, передбачених пунктів 3.17.20.5., 3.17.20.6. цього договору, принципал сплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» штраф у розмірі 5 (п'ять) % від суми наданої гарантії за кожен випадок порушення.

3.17.26.3. Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбачених пунктів 3.17.20.3.– 3.17.20.6., здійснюється впродовж трьох років від дня, коли відповідне зобов'язання має бути виконане принципалом.

3.17.26.4. Строки позовної давності за вимогами щодо стягнення суми виплаченої гарантії, комісії за виконання гарантії, комісій, неустойок – пені, штрафи за даним договором встановлюються сторонами тривалістю п'ятдесят років.

3.17.26.5. При порушенні ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язань, передбачених пунктом 3.17.22.5. цього договору, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» сплачує принципалу пеню у розмірі 0.1 % мінімальної заробітної плати, яка діяла в період, за який сплачується неустойка, за кожен день прострочення.

3.17.26.6. При порушенні ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язань, передбачених пунктами 3.17.22.1., 3.17.22.2., 3.17.22.4. цього договору, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» сплачує принципалу за кожен випадок порушення штраф у розмірі 0,01 % від суми гарантії.

3.17.26.7. Сплата пені не звільняє сторони від виконання своїх зобов'язань за даною угодою.

3.17.26.8. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даною угодою, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, які виникли після укладення договору, в результаті подій надзвичайного характеру, які сторона не могла не передбачити, не запобігти їм (форс-мажор). Під обставинами непереборної сили слід розуміти: стихійні природні явища (повінь, землетрус, пожежа і т. п.), акти органів державної влади і управління, включаючи Національний банк України, катастрофи, страйки, військові дії, кризи енергопостачання або інші обставини, які не залежать від волі сторін, проте частково або повністю перешкоджають виконання зобов'язань за даною угодою за наявності підтвердження Торгово-промислової палати України.

3.17.26.9. При порушенні принципалом термінів платежів по кожному з грошових зобов'язань, передбачених цим договором, більш ніж на 30 днів, що стало причиною для звернення ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» в судові органи, принципал виплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» штраф, який розраховується по наступній формулі: 1 000.00 гривень + 5% від суми заборгованості за договором.

3.17.27. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

3.17.27.1. Договір набирає чинності з моменту підписання принципалом і ПАТ КБ

“ПРИВАТБАНК» договору-заяви про надання гарантії і надання принципалом грошових коштів згідно п. 3.17.20.2. і діє до повного виконання принципалом і ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» своїх зобов'язань за даною угодою.

3.17.27.2. Внесення змін і припинення дії договору здійснюється згідно з чинним законодавством.

3.17.28. ІНШІ УМОВИ

3.17.28.1. У разі нотаріального завірення цього договору, всі витрати лягають на принципала.

3.17.28.2. У разі зміни правового статусу принципала, реорганізації, зміни структури, останній зобов'язаний впродовж 3-х робочих днів повідомити про це ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК». У разі ліквідації принципала, останній зобов'язаний включити представника ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів згідно цього договору.

3.17.28.3. Звернення стягнення на предмет забезпечення здійснюється відповідно до чинного законодавства України і цього договору.

3.17.28.4. В разі звернення стягнення на предмет забезпечення ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язан прислати повідомлення про це принципалу та іншим обтяжувачем, на користь яких встановлено зареєстроване обтяження відповідного рухомого майна.

3.17.28.5. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право обернути стягнення на предмет забезпечення у випадках:

1. порушення принципалом якого-небудь із зобов'язань, передбачених умовами цього договору;

2. у випадку, якщо ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснить виплату згідно вимоги по гарантії за рахунок власних коштів;

3. порушення господарським судом справи про відновлення платоспроможності принципала або визнання його банкрутом;

4. прийняття власником або компетентним органом вирішення про ліквідацію принципала;

5. припинення (реорганізації, ліквідації) юридичної особи принципала;

6. у разі накладення арешту на майно, яке знаходиться в забезпеченні за даною угодою;

7. у разі пред'явлення третіми особами вимог про визнання за ними права власності або інших прав на предмет забезпечення, про вилучення (вимозі) або про обтяження предмету забезпечення вимогами.

3.17.28.6. Задоволення забезпеченої вимоги здійснюється шляхом перерахування грошової суми, достатньої для повного задоволення цієї вимоги. Таке перерахування

здійснюється за дорученням принципала в порядку договірного списання згідно п. 3.17.20.12. цього договору. Якщо на момент звернення стягнення, сума грошових коштів, які є предметом забезпечення, перевищує розмір вимоги, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язаний повернути залишок принципалу.
3.17.28.7. Реалізація предмету застави, по вибору заставодержателя, здійснюється будь-яким незабороненим чинним законодавством способом.
3.17.28.8. Всі спори та розбіжності, які витікають з цього договору або у зв'язку з ним, підлягають розгляду відповідно до чинного законодавства України.
3.17.28.9. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» є платником податку на прибуток на загальних підставах.

3.17.29. УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ГАРАНТІЙ (НЕПОКРИТИХ) В МЕЖАХ ПОПЕРЕДНЬО РОЗРАХОВАНОГО БЛАНКОВОГО ЛІМІТУ

3.17.29.1. Цим розділом ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» регулює порядок надання непокритих гарантій в межах попередньо розрахованого бланкового ліміту, зазначеного в Приват24, та Договорах-заявах (зі згодою про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг), що разом з цими Умовами є надалі Угода. За цією Угодою ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» гарантує перед Бенефіціаром виконання Принципалом своїх зобов’язань відповідно до договорів, тендерних документацій на умовах, визначених у Договорах-заявах, в обмін на зобов’язання Принципала по відшкодуванню сплачених сум по виданим гарантіям, сплаті відсотків, комісій, винагород та інших платежів в зазначені цією Угодою та Договорами-заявами терміни.
3.17.29.2. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, у т.ч. нормам Цивільного і Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини за гарантіями.
3.17.29.3. Сума зобов'язань за кожною наданою гарантією, та попередньо розрахований бланковий ліміт зменшуються на суму платежів, виконаних Принципалом і ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» на адресу Бенефіціарів.
3.17.29.4. Принципал зобов'язується:
3.17.29.4.1. Надати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» належним чином оформлену копію договору, тендерної документації .
3.17.29.4.2. Письмово повідомляти ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» про виконання зобов’язань за договором, тендерною документацією згідно Договору-заяви, не пізніше трьох робочих банківських днів після виконання.
3.17.29.4.3. Принципал зобов’язується виплачувати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» в строк до останньої дати відшкодування (п. 3.17.29.5.6) або до дати повного відшкодування, що відбулося в період, зазначений у п. 3.17.29.5.6, комісію за виконання гарантії із Договору-заяви, сплаченої ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за гарантією Бенефіціару, але не відшкодованої Принципалом.
3.17.29.4.4. Відповідно до ст. 212 ЦК України, в разі порушення строку відшкодування (п.

3.17.29.5.6), Принципал сплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» у строк, не пізніше останнього числа кожного місяця, пеню за попередній місяць, яку зазначену в Договорі-заяві, від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється з дня, який наступає за останнім днем терміну, зазначеного в п. 3.17.29.5.6 Угоди.

3.17.29.4.5. Повернути за вимогою ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» сплачену ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» суму за гарантією у строк згідно з п. 3.17.29.5.6 Угоди. Реквізити рахунку для сплати суми гарантії зазначаються у відповідній вимозі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

3.17.29.4.6. Виплачувати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» комісію за виконання гарантії, передбачену в Договорі-заяві, починаючи з дати сплати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» суми за гарантією Бенефіціару до останньої дати відшкодування (п. 3.17.29.5.6), або до дати повного відшкодування, що відбулося в період, зазначений у п. 3.17.29.5.6 Угоди. Реквізити рахунку для перерахування комісії за виконання гарантій зазначаються додатково.

3.17.29.4.7. Сплатити ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» комісію за надання гарантії, інші комісії, передбачені Умовами та правилами надання банківських послуг, за реквізитами, вказаними в Договорі-заяві, протягом 5 робочих банківських днів з дати надання послуги. У разі не сплати комісії в останній день дії гарантії вона вважатиметься простроченою.

3.17.29.4.8. Сплачувати ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» у строк не пізніше останнього числа поточного місяця, за попередній місяць, комісію за зобов’язання, передбачену в Договорі-заяві, з дати набуття чинності наданої гарантії до останнього дня поточного місяця за реквізитами, вказаними в Договорі-заяві. У разі несплати комісії в останній день поточного місяця вона вважатиметься простроченою.

3.17.29.4.9. Не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання письмової вимоги ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» надавати відомості щодо виконання (невиконання) та наявності (відсутності) коштів, необхідних для виконання зобов'язань за Договором-заявою.

3.17.29.4.10. Забезпечити умови для проведення ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» перевірок: фінансового стану; виконання умов Договорів-заяв.

3.17.29.4.11. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство повідомити ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» не пізніше трьох робочих днів з моменту одержання ухвали господарського суду .

3.17.29.4.12. Принципал доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків у національній валюті, у тому числі з рахунків, зазначених у Договорі-заяві, для виконання зобов’язань з погашення суми гарантії, процентів за її використання, а також для виконання зобов’язань з погашення комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойки за Угодою у межах сум, що підлягають сплаті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з існуючою Угодою, у разі настання строків платежу (здійснювати договірне списання). Списання коштів проводиться згідно з встановленим законодавством порядком. При цьому оформлюється меморіальний ордер, у реквізитах «Призначення платежу» якого зазначається номер, дата та посилання на п. 3.17.29.4.12 цієї Угоди.

3.17.29.4.13. У випадку невідшкодування Принципалом сум виплаченої ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» гарантії у строк, визначений у п. 3.17.29.5.6, заборгованість вважається простроченою та Принципал сплачує пеню у розмірі який вказано у Договорі-заяві.

3.17.29.4.14. При порушенні Принципалом строків виконання будь-якого з грошових зобов'язань, визначених цією Угодою (при відсутності коштів в необхідних сумах на рахунках Принципала для здійснення повноважень згідно п. 3.17.29.4.12), ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право проводити списання коштів з рахунків Принципала у порядку, передбаченому законодавством. Для списання коштів з рахунку Принципала ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» оформлює меморіальний ордер, в реквізитах "Призначення платежу" якого вказується номер, дата та посилання на п. 3.17.29.4.12 цієї Угоди.
3.17.29.4.15. У разі недостачі або відсутності у Принципала коштів у національній валюті України для виконання зобов'язань по погашенню суми гарантії, процентів за її використання, а також для виконання зобов'язань по погашенню комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойки, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право на списання коштів в іноземній валюті, у тому числі з рахунків Принципала вказаних у Договорі-заяві у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості по Угоди в національній валюті України на дату погашення, і продаж стягненої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України {далі МВРУ}(за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Принципал доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Принципала.
3.17.29.4.16. Принципал доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснювати платежі (здійснювати договірне списання) за рахунок коштів на всіх поточних рахунках Принципала в національній валюті у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» у разі отримання ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» вимоги Бенефіціара про сплату платежу за гарантією.
Договірне списання коштів на користь Бенефіціара здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку. При цьому оформлюється меморіальний ордер, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначається номер, дата та посилання на п. 3.17.29.4.16 цієї Угоди.
3.17.29.4.17. Принципал засвідчує, що ним надані всі наявні документи, які стосуються повноважень керівника і інших органів управління Принципала та підписання даної Угоди (протокол загальних зборів, протокол засідань правління і т.п.), у відношенні майна Принципала рішення про приватизацію не приймалося.

3.17.29.5. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язується:

3.17.29.5.1. Надати Гарантію на користь Бенефіціара у формі гарантійного листа за документом, який вказано в Договорі-заяві у строк 14 робочих днів після підписання ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» та Принципалом Договору-заяви.
3.17.29.5.2. У випадку невиконання Принципал ом зобов'язань, зазначених у п.п.3.17.29.1, відповідати перед Бенефіціаром за порушення зобов'язання Принципалом у сумі, яка не перевищує суму гарантії, у разі отримання від Бенефіціара вимоги згідно умов Гарантії. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» відповідає перед Бенефіціаром у разі отримання від нього вимоги згідно з умовами гарантії та доданих до неї документів (копій чи оригіналів), які відповідають умовам гарантії, якщо подання таких документів передбачено умовами гарантії.
3.17.29.5.3. Після одержання вимоги Бенефіціара, не пізніше 2-ох робочих днів повідомити про це Принципала і передати йому копію вимоги разом з копіями доданих до неї

документів.
3.17.29.5.4. Розглянути вимогу Бенефіціара в термін, встановлений умовами гарантії.
3.17.29.5.5. У випадку виконання зобов'язань по гарантії, направити Принципалу письмову вимогу щодо відшкодування виплачених сум.
3.17.29.5.6. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» надає Принципалу кошти шляхом здійснення платежу за гарантією на строк 3 (три) робочих дні в сумі різниці між фактичним зобов'язанням ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» з платежу за гарантією, включаючи сплату комісій інших банків, та сумою коштів, що надані Принципалом на дату такого платежу. Принципал зобов'язується повернути кошти, сплатити відсотки, винагороди у строки передбачені цією Угодою.

3.17.29.6. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право:

3.17.29.6.1. При зміні вартості ресурсів на ринку грошових ресурсів за згодою Принципала змінювати розмір процентної ставки за виконання гарантії. У разі неотримання від Принципала згоди на зміну розміру процентної ставки, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право розірвати Угоду у односторонньому порядку з направленням повідомлення.
В дату, вказану у повідомленні, Угода вважається розірвана. При цьому в останній день дії Угоди Принципал зобов'язаний виконати обов'язки за Угодою, передбачені п.п. 3.17.29.4.5 – 3.17.29.4.8. Одностороння відмова від Угоди не звільняє Принципала від відповідальності за порушення обов'язків.
3.17.29.6.2. Здійснювати перевірки: фінансового стану Принципала, виконання умов документа, зазначеного в Договорі-заяві.
3.17.29.6.3. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Принципала, у порядку визначеному у п.п. 3.17.29.4.12 - 3.17.29.4.15 при настанні строків платежів за цією Угодою.
3.17.29.6.4. При порушенні Принципалом строків виконання будь-яких з грошових зобов'язань, передбачених цією Угодою (при відсутності у Принципала коштів у національній та іноземній валютах на рахунках Принципала для виконання повноважень передбачених п. 3.17.29.6.3), Принципал доручає ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснювати списання коштів з депозитних рахунків Принципала у порядку, передбаченому законодавством та цією Угодою.
Для списання коштів з депозитного рахунку Принципала ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» оформлює меморіальний ордер, в реквізитах "Призначення платежу" якого вказується номер, дата та посилання на п. 3.17.29.6.4 цієї Угоди
Для списання коштів з депозитного рахунку Принципала ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» достроково розриває Договір про розміщення грошових коштів на депозиті, та письмово повідомляє Принципала про це з вказівкою дати розірвання депозитного договору.
Вклад і нараховані відсотки, залежно від валюти вкладу, в зазначену в повідомленні дату ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» перераховує на поточні рахунки Принципала, вказані у Заяві і з яких здійснюється списання в порядку, передбаченому п. 3.17.29.6.3 даної Угоди.
3.17.29.6.5. На зворотну вимогу (регрес) до Принципала в межах сум, сплачених ним за гарантією Бенефіціару.
3.17.29.6.6. У разі закінчення терміну дії гарантії, або дострокового припинення дії гарантії, виданою за Договором-заявою, видавати нові гарантії. У будь якому разі загальна сума діючих у будь який час гарантій не може перевищувати попередньо розрахований бланковий ліміт зазначений в Приват24.

3.17.29.6.7. Не видавати Принципалу гарантії у разі невідшкодування сум відповідно до п. 3.17.29.4.5, та призупинити надання нових гарантій у разі невиконання Принципалом умов, визначених у підпунктах 3.17.29.4.6–3.17.29.4.8.

3.17.29.7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТІЇ

3.17.29.7.1. Банківські гарантії, які надаються ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» в рамках цієї Угоди надаються в межах попередньо розрахованого бланкового ліміту зазначеного в Приват24.

3.17.29.8. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

3.17.29.8.1. Нарахування комісії за надання гарантії, інших разових комісій, якщо передбачені в заявці здійснюється у дату надання послуги. Інші комісії за Угодою розраховуються, нараховуються та сплачуються Принципалом згідно умов Угоди.

3.17.29.8.2. Комісія за виконання гарантії сплачується Принципалом у порядку, визначеному у п. 3.17.29.4.6 та п. 3.17.29.4.3 цієї Угоди.

3.17.29.8.3. Нарахування комісії за виконання гарантії здійснюється щоденно з дати списання коштів з рахунку виконання гарантії до останньої дати відшкодування (п. 3.17.29.5.6) або до дати повного відшкодування, що відбулося в період, зазначений у п. 3.17.29.5.6 Угоди, та зарахування її на рахунок, зазначений у відповідній вимозі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Розрахунок комісії за виконання гарантії здійснюється за фактичну кількість днів, виходячи з розрахунку 360 календарних днів у році. День погашення заборгованості у часовий інтервал розрахунку комісії не входить.

3.17.29.8.4. Нарахування комісії за зобов'язання здійснюється щомісяця з дати початку терміну дії гарантії до останнього дня поточного місяця та/або за період, що розпочинається з першого дня місяця і триває до останнього дня місяця, або до дати закінчення терміну дії гарантії, або до дати припинення терміну дії гарантії.

Розрахунок комісії за зобов'язання, вказаній в Договорі-заяві, здійснюється щоденно на дату сплати комісії за зобов'язання поточного місяця за попередній місяць, за період з дати набуття чинності наданої гарантії до останнього дня строку дії.

Розрахунок комісії за зобов'язання, вказаний в Договорі-заяві, здійснюється за фактичну кількість днів дії гарантії, виходячи з розрахунку 360 календарних днів у році. День зняття зобов'язань у часовий інтервал розрахунку комісії за зобов'язання не входить.

Якщо розрахункова сума комісії за зобов'язання менша ніж 100,00 гривень на місяць, то ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» нараховує, а Принципал сплачує комісію за зобов'язання у сумі 100,00 гривень останнього банківського дня поточного місяця за попередній місяць, незалежно від кількості днів, які була дійсна гарантія цього місяця.

3.17.29.8.5. Погашення заборгованості Принципала перед ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснюється у наступному порядку:

1.
2. сплата суми простроченої комісії та пені;
3.
4. сплата суми комісій;
5.
6. сплата суми неустойки;
7.

8. сплата суми виплаченої гарантії

3.17.29.9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.17.29.9.1. У разі порушення Принципалом якого-небудь з грошових зобов'язань Принципал сплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» пеню в розмірі, зазначеному в Договорі-заяві, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється в гривні.

3.17.29.9.2. У разі порушення Принципалом зобов'язань, передбачених підпунктами 3.17.29.4.7, 3.17.29.4.8 цієї Угоди, Принципал сплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» пеню у розмірі 0,1% від сум гарантій, але не вище за подвійну облікову ставку НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми заборгованості за кожен день прострочення.

3.17.29.9.3. У разі порушення Принципалом строку сплати комісії за виконання або пені за порушення грошових зобов'язань, передбачених підпунктами 3.17.29.4.6, 3.17.29.4.13 цієї Угоди, Принципал сплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» пеню у розмірі 0,1% від сум гарантій, але не вище подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми невиплачених відсотків за кожен день прострочення.

3.17.29.9.4. У разі порушення Принципалом зобов'язань, передбачених підпунктами 3.17.29.4.9, 3.17.29.4.10, 3.17.29.4.11 цієї Угоди, Принципал сплачує ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» штраф у розмірі 5 (п'ять) % від сум наданих гарантій за кожен випадок порушення.

3.17.29.9.5. Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбачених підпунктами 3.17.29.4.5 – 3.17.29.4.11, здійснюється протягом трьох років від дня, коли відповідне зобов'язання повинно бути виконане Принципалом.

3.17.29.9.6. Строки позовної давності за вимогами щодо стягнення суми виплачених гарантій, комісії за виконання гарантій, комісій, неустойок (пені, штрафи) за цією Угодою встановлюються сторонами тривалістю п'ятдесят років.

3.17.29.9.7. У разі порушення ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язань, передбачених підпунктами 3.17.29.5.1, 3.17.29.5.3 цієї Угоди, ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» сплачує Принципалу за кожен випадок порушення неустойку у розмірі 0,1% мінімальної заробітної плати, що діяла у період, за який сплачується неустойка, за кожен день прострочення.

3.17.29.9.8. Сплата пені не звільняє сторони від виконання своїх зобов'язань за цією Угодою.

3.17.29.9.9. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даною Угодою, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладання Угоди, в результаті подій надзвичайного характеру, які сторона не могла ні передбачити, ні запобігти їм (форс-мажор). Під обставинами непереборної сили слід розуміти: стихійні природні явища (повінь, землетрус, пожежа, тощо), акти органів державної влади та управління, включаючи Національний банк України, катастрофи, страйки, військові дії, кризи енергопостачання або інші обставини, що не залежать від волі сторін, але частково або повністю перешкоджають виконанню зобов'язань за цією Угодою при наявності підтвердження Торгово-промисловою палатою України.

3.17.29.9.10. При порушенні Принципалом термінів платежів за кожним з грошових зобов'язань, передбачених даною Угодою, більше ніж на 30 днів, що стало причиною для звернення ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» в судові органи, Принципал виплачує ПАТ КБ

«ПРИВАТБАНК» штраф, що розраховується за наступною формулою: 1000,00 гривень + 5% від суми заборгованості по Угоді.

3.17.29.10. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

3.17.29.10.1. Угода набирає чинності з моменту його підписання ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» та Принципалом Договору-заяви і діє до повного виконання Принципалом і ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» своїх зобов'язань за цією Угодою.

3.17.29.11. ІНШІ УМОВИ

3.17.29.11.1. У випадку зміни правового статусу Принципала, реорганізації, зміни структури, останній зобов'язаний протягом 3-х робочих днів повідомити про це ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК». У випадку ліквідації Принципала, останній зобов'язується включити представника ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до даної Угоди.

3.17.29.11.2. Усі спори та розбіжності, що виникають за цією Угодою чи у зв’язку з нею, підлягають розгляду відповідно до чинного законодавства України.

3.17.29.11.3. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» є платником податку на прибуток на загальних підставах.

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сума/розмір
Операції з митними банківськими гарантіями між резидентами України Тарифи вказані для діапазону суми митного боргу в UAH як сума в UAH або% від суми митного боргу Усі тарифи вказані без ПДВ Терміни оплати тарифів: згідно рахунку або умов договору	Бізнес великих і VIP-клієнтів ОКЦ ГО	Видача фінансової (митної) гарантії	1 - 25 000 - UAH 125 (UAH 125); 25 001 - 50 000 - UAH 150 (UAH 150); 50 001 - 100 000 - UAH 225 (UAH 225); 100 001 - 200 000 - 0.20 % (0.20 %); 200 001 - 300 000 - 0.15 % (0.15 %); 300 001 - 500 000 - 0.10 % (0.10 %); 500 001 - 1 000 000 - 0.07 % (0.07 %);

			Свыше 1 000 001 - 0.05 % (0.05 %).
		Зміна умов / ануляція гарантії	по всіх товарах / вантажам UAH 100 незалежно від суми митного боргу
	Бизнес крупных и VIP-клиентов ОКЦ ГО	1. Надання/продовження терміну дії*/ збільшення суми гарантії/контр-гарантії:	
		- сума гарантії від 0,00 до 50 000,00	250 грн.
		- сума гарантії від 50 000,01 та більше	0,2% від суми гарантії,але не менш ніж 400 грн. І не більше 5000 грн.
		2. за зобов'язання по гарантії (контр-гарантії стягується за всіма гарантіями, крім гарантій під грошове забезпечення на рахунку покриття 2602/2622	Не менше 3% річних (але не менше ніж 100,00 щомісячно)- під заставу майнових прав на депозит; Не менше 4% річних (але не менше ніж 100,00 щомісячно)- під заставу рухомого/нерухомого майна; Не менше 5% річних (але не менше ніж 100,00 щомісячно) — під інше забезпечення ніж депозит/ рухоме/ нерухоме майно
		3. Зміни умов гарантії/контр-гарантії	0,1% від суми гарантії, але не менш

		, включаючи дострокову ануляцію	ніж 100 грн. І не більше 500 грн.
		4. Авізування гарантії	0,1% від суми гарантії, але не менш ніж 100 грн. І не більше 500 грн.
		5. Авізування змін по гарантії, включаючи аннуляцию*	100 грн.
		6. Платіж по гарантії/контр-гарантії	0,1% від суми гарантії, але не менш ніж 100 грн. І не більше 1000 грн.
		7. Запит по гарантії/контр-гарантії	100 грн.
		8. Підготовчі операції по гарантії/контр-гарантії **	від 250 грн. до 1000 грн.
		9. Пересилка документів по гарантії	Відповідно до тарифів поштової служби + 10 грн.
		10. Пересилка повідомлень по гарантії в інші банки філії	50 грн. за кожне повідомлення
		11. За виконання гарантії	Дорівнює процентним ставкам по кредитах для юридичних осіб Бізнесу великих і vip-клієнтів ОКЦ ГО, затвердженим Протоколом КК Правління банку і що діє на дату підписання договору про надання банківської гарантії/контр-гарантії

[Тарифы: конец]

3.18. Умови обслуговування кредитних лімітів на поточних рахунках корпоративних клієнтів.

3.18. Умови обслуговування кредитних лімітів на поточних рахунках корпоративних клієнтів
3.18.1. Вид кредиту - «кредитний ліміт на поточний рахунок» корпоративного клієнта.
3.18.1.1. Кредитний ліміт на поточний рахунок (далі - «Кредит») надається на поповнення оборотних коштів і здійснення поточних платежів Клієнта, в межах кредитного ліміту (далі - «Ліміт»). Техніко-економічне обгрунтування кредиту - фінансування поточної діяльності. Про розмір Ліміту Банк повідомляє Клієнта на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших). Банк здійснює обслуговування Ліміту Клієнта, що полягає у проведенні його платежів понад залишок коштів на поточному рахунку Клієнта, при наявності вільних грошових ресурсів, за рахунок кредитних коштів в межах Ліміту, шляхом дебетування поточного рахунку. При цьому утворюється дебетове сальдо.
3.18.1.2. Якість послуг має відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, регулюючим кредитні правовідносини.
3.18.1.3. Кредит надається в обмін на зобов'язання Клієнта з повернення кредиту, сплаті відсотків та винагороди. Кредитний ліміт може бути збільшений для оплати судових витрат у порядку, передбаченому «Умов та правил надання банківських послуг». Сторони погодилися, що кредитний ліміт може бути збільшений для оплати судових витрат у порядку, передбаченому Умовами і правилами надання банківських послуг. Ліміт овердрафту встановлюється Банком на кожний операційний день. У випадку зниження Банком ліміту в односторонньому порядку, передбаченому цими «Умовами та правилами надання банківських послуг», Клієнт зобов'язується погасити різницю між фактичною заборгованістю і сумою нового ліміту не пізніше дня, вказаного в повідомленні банку про зміну ліміту, спрямованого Клієнту у будь-якій з форм, передбачених «Умов та правил надання банківських послуг». В іншому випадку грошове зобов'язання вважається порушеним, а зазначена різниця між фактичною заборгованістю і новою сумою ліміту вважається простроченою з дня, вказаного в повідомленні.
3.18.1.4. Банк припиняє оплату розрахункових документів Клієнта за рахунок кредиту: при надходженні розрахункових документів на примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Клієнта; при арешт коштів Клієнта; при зупинення видаткових операцій за рахунком Клієнта; при забороні виконання операцій за рахунком Клієнта. Подальші взаємини Сторін регулюються окремо. Відновлення проплат за платіжними документами Клієнта за рахунок кредитних коштів здійснюється після зняття арешту або після виконання (повернення) платіжної вимоги, або після закінчення дії зупинення операцій за рахунком.
3.18.1.5. Кредитний ліміт стосовно до цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг» являє собою суму грошових коштів, в межах якої Банк здійснює оплату розрахункових документів Клієнта понад залишок грошових коштів на його поточному рахунку. Ліміт розраховується відповідно до затвердженої внутрішньобанківської методикою на підставі даних про рух грошових коштів по поточному рахунку, платоспроможності, кредитної історії та інших показників відповідно до

внутрішньобанківськими нормативами і нормативними актами Національного банку України.
3.18.1.6. Ліміт може бути змінений Банком в односторонньому порядку, передбаченому Умовами і правилами надання банківських послуг, у разі зниження надходжень грошових коштів на поточний рахунок або настання інших факторів, передбачених внутрішніми нормативними документами Банку. Підписавши Угоду, Клієнт висловлює свою згоду на те, що зміна Ліміту проводиться Банком в односторонньому порядку шляхом повідомлення Клієнта на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).
3.18.1.7. Ліміт може бути збільшений банком на суму в межах 10% від розміру Ліміту на оплату страхових платежів у випадках і в порядку, передбачених п.п. 3.18.2.1.6, 3.18.2.2.14, і на суму в межах 5% від розміру Ліміту + 1000 грн. - На сплату судових витрат, передбачених п.п. 3.18.2.2.16, 3.18.2.3.15, 3.18.5.8 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг».
3.18.1.8. Проведення платежів Клієнта у порядку обслуговування кредитного ліміту, проводиться Банком протягом одного року з моменту підписання угоди про приєднання Клієнта до «Умов та правил надання банківських послуг» (або у формі «Заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів і відбитка печатки» або у формі авторизації кредитної угоди в системах клієнт-банк / інтернет клієнт-банк, або у формі обміну паперовій або електронною інформацією, або в будь-якій іншій формі – далі «Угода»). При порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених «Умов та правил надання банківських послуг», Банк на свій розсуд, має право змінити умови кредитування, встановивши інший термін повернення кредиту. При належному виконанні Клієнтом зобов'язань, передбачених «Умов та правил надання банківських послуг», за відсутності заперечень за місяць до закінчення терміну обслуговування Ліміту, проведення платежів Клієнта у порядку обслуговування Ліміту може бути продовжено Банком на той самий строк. Термін також може бути змінений Банком згідно з п. 3.18.2.3.4 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг». Згідно ст.212, 651 ЦКУ при порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань за кредитом, Банк на свій розсуд, починаючи з 91-ого дня порушення будь-якого із зобов'язань має право встановити інший термін повернення кредиту. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення із зазначенням дати терміну повернення кредиту на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших). При непогашенні заборгованості у термін, зазначений у повідомленні, вся заборгованість, починаючи з наступного дня дати, зазначеної в повідомленні вважається простроченою.
3.18.1.9. У разі невиконання та / або неналежного виконання Клієнтом зобов'язань, передбачених п. 3.18.2.2.18 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг», Банк збільшує процентну ставку на 1% річних за кожен випадок невиконання та / або неналежного виконання. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших), із

зазначенням підстави - порушення зобов'язань, передбачених п. 3.18.2.2.18 і дати початку нарахування підвищених відсотків. За умови відновлення виконання Клієнтом зобов'язань, передбачених п. 3.18.2.2.18, Клієнт за користування кредитом сплачує відсотки згідно зі стандартними ставками, передбаченими тарифами Банку на момент зміни ставки. При цьому Банк направляє повідомлення Клієнту із зазначенням процентної ставки і дати початку її нарахування на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).
3.18.1.10. Проведення платежів Клієнта в порядку, встановленому цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг», проводиться Банком до дати, яка встановлюється відповідно до п. 3.18.1.8. цього розділу «Умов та Правил надання банківських послуг».
3.18.1.11. Періодом безперервного користування кредитом є період часу, протягом якого безперервно існувало дебетове сальдо на поточному рахунку. Початком періоду безперервного користування кредитом вважається перший день, починаючи з якого безперервно існувало дебетове сальдо на поточному рахунку Клієнта при закритті банківського дня. Зменшення або збільшення заборгованості за кредитом в цей період не впливають на зміну дати закінчення періоду безперервного користування кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування кредитом вважається день, по закінченні якого на поточному рахунку зафіксовано нульове дебетове сальдо. Період безперервного користування «кредитним лімітом на поточному рахунку» - не більше 35 днів.

Для пільгового користування лімітом (розрахунок відсотків здійснюється за процентною ставкою в розмірі 0% річних від суми залишку непогашеної заборгованості) клієнт повинен:
- У разі, якщо дебетове сальдо на поточному рахунку утворилося з 1-го до 20-го (включно) числа поточного місяця, то обнулення повинно проводитися по кінцю дня в будь-який з днів з 20-го по 25-е число поточного місяця.
- У разі, якщо дебетове сальдо на поточному рахунку утворилося з 21-го до кінцевого числа поточного місяця, то обнулення повинно проводитися по кінцю дня в будь-який з днів з 20-го по 25-е число наступного місяця.
Якщо дебетове сальдо не було обнулити згідно умов описаних вище, то з 26 числа на залишок заборгованості починають нараховуватися відсотки за користування кредитом за ставкою 24% річних.
3.18.1.12. Для розрахунку відсотків за користування кредитним лімітом встановлюється диференційована процентна ставка. Відсоткова ставка до розрахунку залежить від терміну існування непогашеного залишку по кредиту. Процентна ставка може бути змінена Банком у порядку, передбаченому цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг».
3.18.1.13. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань, Клієнт сплачує Банку відсотки та пеню за користуванням кредитом від суми залишку непогашеної заборгованості в розмірі, передбаченому цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг».
3.18.1.14. Клієнт дає доручення, а Банк зобов'язується здійснювати зарахування грошових коштів на поточний рахунок клієнта в Банку в кожному випадку, коли в Банк надходить до виконання платіжний документ від іншого клієнта, в якому як отримувача коштів значиться

Клієнт, а його рахунок вказаний в іншому банку.
3.18.1.15. Клієнт засвідчує, що: їм надані всі наявні документи, що стосуються повноважень керівника та інших органів управління Клієнта на отримання кредиту (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління тощо); в господарських судах не є заяв кредиторів про визнання Клієнта банкрутом; на момент укладення договору застави або іпотеки у Клієнта відсутні відомості про права та вимоги інших осіб на предмет застави (іпотеки), в т.ч. не зареєстрованих у встановленому порядку. Вся відповідальність за надання в Банк документів, необхідних для підтвердження повноважень на отримання кредиту, покладається на керівника Клієнта (у разі ненадання необхідних документів, дії керівника Клієнта підлягають класифікації, як шахрайські).
3.18.1.16. При укладанні договорів та угод, або вчиненні інших дій, що свідчать про приєднання Клієнта до «Умов та правил надання банківських послуг» (або у формі «Заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів і відбитка печатки» або у формі авторизації кредитної угоди в системах клієнт-банк / інтернет клієнт-банк, або у формі обміну паперовій або електронною інформацією, або в будь-якій іншій формі), Банк і Клієнт допускають використання підписів Клієнта у вигляді електронно-цифрового підпису та / або підтвердження через пароль, спрямований Банком через верифікований номер телефону, який належить уповноваженій особі Клієнта з правом "першої" підпису. Підписання договорів та угод таким чином прирівнюється до укладання договорів та угод у письмовій формі.
3.18.1.17. При перерахуванні Клієнтом з поточного рахунку коштів за рахунок кредитного ліміту на будь-які рахунки або пластикові карти, власниками якого є сам власник поточного рахунку або будь-які пов'язані з ним фізичні особи (за виключенням зарахувань заробітної плати), з суми кожного з проведених в рахунок кредитного ліміту перерахувань стягується комісійна винагорода в розмірі 3% від суми перерахувань. Клієнт доручає Банку списувати суми такої комісійної винагороди, належні до сплати Банку, зі свого поточного рахунку.

3.18.2. Права та обов'язки сторін.
3.18.2.1. Банк:
3.18.2.1.1. Обслуговує кредитний Ліміт на поточному рахунку Клієнта в порядку, передбаченому цим розділом «Умов та Правил надання банківських послуг».
3.18.2.1.2. При наявності вільних грошових ресурсів та відсутності розрахункових документів на примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Клієнта, здійснює платежі Клієнта понад залишок коштів на його поточному рахунку на підставі його розрахункових документів у межах Ліміту, встановленого згідно з п. 3.18.1.6 цього розділу « Умов та правил надання банківських послуг », і термінів, обумовлених п.п. 3.18.1.10, 3.18.1.11, а також при виконанні Клієнтом зобов'язань за п. 3.18.2.2.14.
Зобов'язання по видачі кредиту або його частини виникають у Банку в день надання Клієнтом розрахункових документів на використання кредиту в межах вказаних в них сум у порядку, передбаченому п. 3.18.2.4.1.
3.18.2.1.3. Забезпечити Клієнта консультаційними послугами з питань виконання «Умов та правил надання банківських послуг».
3.18.2.1.4. Проводити обслуговування кредитного ліміту на поточному рахунку Клієнта

згідно з наступним порядком:
1. При надходженні розрахункових документів Клієнта в Банк протягом операційного дня та відсутності грошових коштів на поточному рахунку Клієнта, Банк здійснює їх оплату відповідно до «Умов та правилами надання банківських послуг» в межах встановленого Ліміту.
Операційний день - частина робочого дня банку, протягом якого приймаються від Клієнта розрахункові документи та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання. Розрахункові документи подаються Клієнтом з дотриманням порядку розрахунково-касового обслуговування, передбаченого "Умовами і правилами надання банківських послуг". Тривалість операційного дня встановлюється банком самостійно та закріплюється в нормативних документах Банку. Інформація про тривалість операційного дня розміщена в розділі "Розрахунково-касове обслуговування" справжніх "Умов та правил надання банківських послуг
2. За результатами операцій, проведених за поточним рахунком Клієнта протягом банківського дня, перед закриттям банківського дня на поточному рахунку Клієнта може бути сформоване як кредитове сальдо (у випадку перевищення величини надходжень на поточний рахунок над величиною списань з поточного рахунку згідно з розрахунковими документами Клієнта з урахуванням вхідного залишку на початок банківського дня), так і дебетове сальдо (у випадку перевищення величини списань з поточного рахунку згідно з розрахунковими документами Клієнта над величиною надходжень на поточний рахунок з урахуванням вхідного залишку на початок банківського дня).
Банківським днем вважається робочий день, в який банківські установи України відкриті для проведення операцій з переведення грошових коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ, і протягом якого Банк здійснює банківські операції, в тому числі щодо зарахування надійшли на поточний рахунок Клієнта грошових коштів.
3. При закритті банківського дня сформований дебетове сальдо на поточному рахунку Клієнта фактично є сумою використовуваного Клієнтом кредиту в цей день.
4. За рахунок грошових коштів, що надійшли на поточний рахунок Клієнта, в першу чергу проводиться погашення заборгованості за відсотками, розрахованими згідно п.п. 3.18.4.1, 3.18.4.2. Вступники на поточний рахунок Клієнта грошові кошти автоматично зменшують дебетове сальдо по поточному рахунку.
У разі відсутності надходжень грошових коштів на поточний рахунок Клієнта, погашення відсотків, розрахованих згідно з п.п. 3.18.4.1, 3.18.4.2, проводиться за рахунок невикористаного залишку Ліміту. Після погашення заборгованості за відсотками, Банк проводить оплату надходять протягом операційного дня розрахункових документів Клієнта в межах невикористаного залишку Ліміту.
3.18.2.1.5. Здійснює контроль за виконанням умов кредиту, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням кредиту.
3.18.2.1.6. Відповідно до цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг», Клієнт порушує клопотання перед Банком про надання йому кредиту на оплату чергових страхових платежів відповідно до договорів страхування, укладеними згідно з п. 3.18.2.2.14, і доручає Банку щорічно перераховувати необхідну для цього суму коштів згідно договорів страхування. Перерахування кредитних коштів Банк зобов'язується

здійснювати у разі не пред'явлення Клієнтом документів, що підтверджують сплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел, до дат їх сплати, передбачених договорами страхування. Перерахування коштів на сплату чергових страхових платежів здійснюється в національній валюті України.
Зазначене доручення Клієнта не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Клієнтом Банку документів, що підтверджують сплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел до дат їх сплати, передбачених договорами страхування.
При надходженні розрахункових документів на примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Клієнта дані доручення Банком не виконуються. Подальші взаємини Клієнта та Банку регулюються окремо.
3.18.2.1.7. За дорученням Клієнта, перераховує необхідні суми зі сплати судових витрат, передбачених п. 3.18.2.2.16, 3.18.2.3.15, 3.18.5.8. Перерахування коштів зі сплати судових витрат здійснюється в національній валюті України.
Якщо кредит надається в іноземній валюті, то для сплати судових витрат Клієнт доручає Банку:
- Провести списання коштів з позикового рахунку Клієнта, зазначеного в п. 3.18.2.1.1, в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості зі сплати судових витрат за рахунок коштів Клієнта в національній валюті України на дату сплати, і продаж списаної іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку Україна (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для даної операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Клієнта;
- Після надходження гривневого еквівалента від продажу позичкових коштів на поточний рахунок Клієнта, Клієнт доручає Банку провести договірне списання.
Зазначене доручення Клієнта не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Клієнтом Банку документів, що підтверджують сплату судових витрат за рахунок інших джерел.
3.18.2.1.8. У разі накладення арешту на грошові кошти, розміщені на рахунку Клієнта та / або пред'явлення стягувачем платіжної вимоги на списання грошових коштів з рахунку Клієнта, далі Арешт, Сторони домовились про зміну розміру кредитного ліміту до розміру, наданого Банком на дату настання Арешту. При цьому, терміном повернення кредиту є дата настання Арешту. У випадку якщо Клієнт не погашає заборгованість за кредитом, заборгованість за кредитом вважається простроченою. При цьому, до настання термінів визначених п.3.18.4.1.3. розрахунки за кредитом здійснюються відповідно до п.3.18. 4.1.1., 3.18.4.1.2., 3.18.4.4. З моменту настання строків визначених п.3.18.4.1.3. розрахунки здійснюються в відповідністю з п.3.18.4.1.3. зі сплатою всіх штрафних санкцій (пені, штрафи) передбачених п.3.18. Умов та Правил.
При отриманні платіжної вимоги на примусове списання грошових коштів с рахунку Клієнта, Банк здійснює списання тільки особистих коштів Клієнта. Кредитний ліміт може бути відновлений після зняття Арешту в установленому законодавством порядку.

3.18.2.2. Клієнт зобов'язується:
3.18.2.2.1. Використовувати кредит на цілі, зазначені у п. 3.18.1.1 цього розділу «Умов та

правил надання банківських послуг».
3.18.2.2.2. Сплатити відсотки за весь час фактичного користування кредитом згідно з п.п. 3.18.4.1, 3.18.4.2, 3.18.4.3.
3.18.2.2.3. Виробляти погашення кредиту, отриманого в межах встановленого Ліміту, не пізніше терміну закінчення періоду безперервного користування кредитом, встановленого п. 3.18.1.11.
3.18.2.2.4. Виробляти погашення різниці між заборгованістю за кредитом і знову встановленим лімітом відповідно до п. 3.18.2.3.2, у разі перевищення заборгованості за кредитом над сумою знову встановленого Ліміту, протягом операційного дня, за станом на який виникла різниця. Погашення цієї різниці трактується як погашення кредиту.
3.18.2.2.5. Повернути кредит у строки, встановлені п.п. 3.18.1.10, 3.18.2.3.4., 3.18.2.2.17.
3.18.2.2.6. Повідомляти у письмовій формі Банк про обставини, що свідчать про наявність прав і вимог третіх осіб на предмет застави протягом трьох днів з моменту, коли зазначені обставини стали відомі Клієнту.
3.18.2.2.7. Сплатити Банку винагороду відповідно до п.п. 3.18.4.4, 3.18.4.5, 3.18.4.6, 3.18.4.11.
3.18.2.2.8. Клієнт доручає Банку списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків (як відкритих на момент початку обслуговування Банком Ліміту Клієнта, так і тих, які відкриті після цього), у валюті кредиту для виконання зобов'язань з погашення кредиту, а також відсотків за його використання, а також в рахунок оплати договорів страхування, за якими Банк є вигодонабувачем, з усіх своїх поточних рахунків у гривні, для виконання зобов'язань з погашення винагороди, а також неустойки, в межах сум, що підлягають сплаті Банку згідно з цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг», а також за іншими кредитними договорами, укладеними Клієнтом з Банком, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку, при цьому оформляється меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначається номер, дата і посилання на пункт 3.18.2.2.8. Списання грошових коштів за іншими кредитними договорами проводиться відповідно до умов інших кредитних договорів.
3.18.2.2.9. Надавати Банку в письмовій формі не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним кварталом, фінансову інформацію (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до звітів в обсязі, передбаченому законодавством для відповідних звітних періодів для відповідних суб'єктів господарської діяльності, а також сумарні надходження на всі належні Клієнту рахунки за три останні місяці, в розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію на вимогу Банку, в т.ч. про належне Клієнту на праві власності або повного господарського відання майно.
3.18.2.2.10. Щомісяця, в термін до 10-го числа, в будь-якій формі за вибором Клієнта, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів.
3.18.2.2.11. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок, за даними бухгалтерського, оперативного і складського обліку, цільового використання кредиту, його забезпеченості і своєчасності погашення.
3.18.2.2.12. Клієнт засвідчує, що: їм надані всі наявні документи, що стосуються

повноважень керівника та інших органів управління Клієнта на отримання кредиту (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління тощо); щодо майна Клієнта рішення про приватизацію не приймалося; в господарських судах немає заяв кредиторів про визнання Клієнта банкрутом; на момент укладення договору застави або іпотеки у Клієнта відсутні відомості про права та вимоги інших осіб на предмет застави (іпотеки), в т.ч. не зареєстрованих у встановленому порядку.

3.18.2.2.13. При винесенні господарським судом ухвали про порушення провадження у справі про банкрутство Клієнта, наявності інших вступили в силу рішень суду про стягнення коштів з поточного рахунку Клієнта чи інших видів звернення стягнення на його майно, а також обставин, які свідчать про те, що наданий Клієнту кредит своєчасно не буде повернуто, Клієнт зобов'язується не пізніше трьох днів з моменту отримання ухвали господарського суду повідомити про це Банк.

3.18.2.2.14. У разі відповідної вимоги Банку, Клієнт зобов'язується належно оформити договір (а) застави в забезпечення виконання зобов'язань за кредитом, договір (а) страхування заставленого майна, а також надати інші необхідні документи. Під "належним оформленням договору (ів) застави" сторони розуміють підписання Клієнтом та / або іншими заставодавцями договору (ів) застави, нотаріальне посвідчення (за згодою сторін або відповідно до законодавства), іншу передбачену законодавством процедуру реєстрації предмета застави.

3.18.2.2.15. Клієнт зобов'язується письмово повідомляти Банк про незгоду із запропонованим Банком відповідно до п. 3.18.2.3.2 лімітом, у термін не пізніше 2 (Двох) банківських днів від дати отримання від Банку повідомлення про перерахунок Ліміту.

У разі неотримання Банком від Клієнта письмового повідомлення про згоду або при незгоді з величиною пропонованого Банком Ліміту, отриманого в результаті перерахунку, Банк має право на свій розсуд або продовжувати обслуговування в рамках знов встановленого Ліміту, або припинити обслуговування кредитного ліміту на поточному рахунку Клієнта, про що Банк повідомляє Клієнта за 3 (три) дні до припинення кредитування на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших). У подальшому Банк має право на свій вибір відновити або призупинити обслуговування кредитного ліміту на поточному рахунку Клієнта, в порядку, встановленому "Умовами і правилами надання банківських послуг».

3.18.2.2.16. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати / збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Клієнта (Банк повідомляє Клієнта про назву та адресу бюро, в яке передається інформація про Клієнта), а також сплатою послуг, які надаються або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за кредитом, а також договорами застави, іпотеки, поруки тощо, укладені з метою забезпечення зобов'язань Клієнта по кредиту. До послуг, визначених у цьому пункті, відносяться: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави; послуги, пов'язані з реалізацією застави; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами тощо Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку у повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (при залученні їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом спорів за

кредитом у судах всіх інстанцій, в т.ч. апеляційної та касаційної, а також на всіх підприємствах, організаціях усіх форм власності, в органах державної влади і управління. Всі перераховані суми відшкодувань оплачуються в строк, зазначений у письмовому вимозі Банку та / або в порядку, встановленому п. 3.18.2.1.7.
3.18.2.2.17. У разі виконання Банком доручення Клієнта зі сплати судових витрат згідно з п. 3.18.2.1.7 перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Клієнтом у першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.18.4.2, 3.18.4.3 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг», наступної за датою перерахування кредитних коштів, якщо інше не встановлено угодою Банку і Клієнта.
3.18.2.2.18. У разі відповідної вимоги Банку, Клієнт зобов'язується укласти з Банком договору банківського рахунку з використанням електронно-інформаційних програмних продуктів, направляти надходження від господарської діяльності на поточний рахунок в Банку, проводити через Банк валютообмінні операції з продажу (купівлі) іноземної валюти за гривню або іншу іноземну валюту, придбати в Банку паливні карти, укласти з Банком Договір на випуск корпоративної картки, укласти з Банком Договір про використання банківських платіжних карток як платіжного засобу в торгових і сервісних підприємствах (еквайринг), впровадити зарплатний проект для співробітників або придбати інші банківські продукти. Оплата вищезазначених послуг здійснюється Клієнтом згідно тарифів, що діють в Банку на момент оплати.

3.18.2.3. Банк має право:
3.18.2.3.1. Сторони в порядку ч.1 ст.212 Цивільного кодексу прийшли до взаємної згоди про те, що процентна ставка за користування кредитом може бути підвищена Банком, у разі якщо збільшиться облікова ставка НБУ на 1 або більше пунктів, та / або курс гривні до іноземної валюти 1 групи класифікатора іноземних валют збільшиться на 5 або більше відсотків, та / або вартість ресурсів на міжбанківському грошовому ринку збільшиться на 5 або більше відсотків,. Сторони погодилися, що збільшена відсоткова ставка починає діяти після того, як Банк повідомить Клієнта про настання подій, закріплених у даному пункті, а Клієнт не погасить наявну перед банком заборгованість в порядку і строки, передбачені "Умовами і правилами надання банківських послуг". Банк повідомляє клієнта про настання подій, закріплених цим пунктом, на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).
3.18.2.3.2. Не менше одного разу на місяць проводити перерахунок Ліміту згідно з п. 3.18.1.5 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг», відповідно до внутрішньобанківськими нормативними документами та нормативними актами НБУ. Підписавши Угоду, Клієнт висловлює свою письмову згоду на те, що у разі зміни суми, отриманої в результаті чергового перерахунку Ліміту, Банк має право змінити ліміт в односторонньому порядку шляхом повідомлення Клієнта на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).
3.18.2.3.3.Банк має право відмовити Клієнту у видачі кредиту або будь-якої його частини у разі часткового або повного непогашення заборгованості за кредитом після закінчення

безперервного періоду користування кредитом, зазначеного у п. 3.18.1.11, а також порушення зобов'язань, передбачених п. 3.18.2.2.4. Повідомлення здійснюється Банком на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших). Обслуговування кредитного ліміту на поточному рахунку Клієнта може бути відновлено Банком у разі повного погашення простроченої заборгованості. У цьому випадку, процентні ставки за використання кредитного ліміту встановлюються на рівні стандартних ставок Банку на момент відновлення кредитування.

3.18.2.3.4.Прі настанні будь-якого з наступних подій:

отриманні від Клієнта незгоди на збільшення розміру процентної ставки за користування кредитом, зміна періодичності порядку сплати платежів за кредитом;

отриманні від Клієнта незгоди на зміну Ліміту,

порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбаченого цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг», в т. ч. при порушенні цільового використання кредиту,

порушенні заставодавцями зобов'язань за договорами застави, укладеними в забезпечення виконання зобов'язань по кредиту, отримання повідомлення від заставодавця про дострокове запитання вкладу (повністю або частково) за договором, майнові права за яким передані Банку в заставу,

неотриманні від заставодавця до укладення договору застави і під час його дії повідомлення про всі відомі йому права та вимоги інших осіб на предмет застави (іпотеки), в т. ч. не зареєстровані у встановленому порядку,

у разі передачі предмета застави іншій особі без згоди заставодержателя,

порушення заставодавцем правил про заміну предмета застави,

втрати предмета застави за обставинами, за які заставодержатель не відповідає, якщо заставодавець не замінив або не відновив предмет застави,

порушення господарським судом справи про банкрутство Клієнта, або про визнання недійсними установчих документів Клієнта, або про скасування державної реєстрації Клієнта,

прийнятті власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Клієнта,

втрати можливості звернення стягнення на майно, надане в заставу в забезпечення виконання зобов'язань по кредиту (у т.ч. втрати, знищення, пошкодження або недоступності предмета застави для Банку з яких-небудь інших причин), підтвердженої актами перевірок,

встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в п. 3.18.2.2.12,

відсутності у Банку вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Клієнта,

наявності вступили в законну силу судових рішень про стягнення грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, наявності арешту на поточних рахунках, що належать Клієнту,

наявності платіжних вимог про примусове списання та інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Клієнту кредит не буде повернений вчасно,

Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови кредитування - зажадати від Клієнта дострокового повернення кредиту, сплати відсотків за його користування, виконання інших зобов'язань за кредитом в

повному обсязі шляхом подання відповідного повідомлення. При цьому, згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України, за зобов'язаннями, строки виконання яких не наступили, терміни вважаються що настали в зазначену в повідомленні дату. У цю дату Клієнт зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному об'ємі, відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання;
або:
б) розірвати угоду про кредитування в судовому порядку. При цьому, в останній день дії угоди про кредитування, Клієнт зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному об'ємі, відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання;
або:
в) згідно зі ст. 651 Цивільного кодексу України, ст. 188 Господарського кодексу України здійснити одностороннє розірвання угоди про кредитування з напрямком Клієнту повідомлення. У зазначену в повідомленні дату угоду про кредитування вважається розірваним. При цьому, в останній день дії угоди про кредитування Клієнт зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному об'ємі, відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання. Одностороння відмова від угоди про кредитування не звільняє Клієнта від відповідальності за порушення зобов'язань.
3.18.2.3.5. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Клієнта, проводити безпосередньо на підприємстві перевірку цільового використання кредиту, а також фінансового стану Клієнта та стану забезпечення кредиту та вносити пропозиції про подальші взаємини з Клієнтом.
3.18.2.3.6. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта, згідно з п. 3.18.2.2.8, при настанні термінів будь-якого з платежів, в межах що підлягають сплаті Банку сум.
3.18.2.3.7. При порушенні Клієнтом строків виконання яких-небудь з грошових зобов'язань (за відсутності коштів у необхідних сумах на рахунках Клієнта для здійснення повноважень відповідно до п. 3.18.2.2.8), Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з усіх поточних і депозитних рахунків Клієнта в Банку в порядку, передбаченому законодавством та цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг».
Для списання коштів з поточного рахунку Клієнта Банк оформляє меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначається номер, дата і посилання на пункт 3.18.2.3.7 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг».
Для списання коштів з депозитного рахунку Клієнта Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати договір про депозитний вклад шляхом письмового повідомлення Клієнта із зазначенням дати розірвання депозитного договору. Внесок і нараховані відсотки в залежності від валюти вкладу в зазначену в повідомленні дату Банк перераховує на поточні рахунки Клієнта, з яких списання здійснюється в порядку, передбаченому цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг».
У разі недостатності або відсутності у Клієнта коштів в національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України та / або відсотків за його користування, та / чи винагород, та / або штрафних санкцій (пені), Банк має право на списання коштів в іноземній валюті, з усіх поточних рахунків Клієнта в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в національній валюті України на дату погашення, і

продаж списаної іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для даної операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Клієнта.
3.18.2.3.8. Банк має право відмовити Клієнту у видачі кредиту або будь-якої його частини у разі відсутності вільних грошових коштів, про що Банк повідомляє Клієнта на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).
3.18.2.3.9. Банк має право відмовити у видачі кредиту і звільняється від відповідальності у випадках встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади і управління будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку.
3.18.2.3.10. Банк має право достроково стягнути кредит, відсотки і винагороду в порядку, передбаченому п.п. 3.18.2.2.8, 3.18.2.3.7, а також шляхом звернення стягнення на заставлене майно, при настанні умов, передбачених п. 3.18.2.3.4.
3.18.2.3.11 .Пріостановіть подальшу видачу кредиту у випадку невиконання Клієнтом будь-яких із зобов'язань, на строк до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому в межах терміну, передбаченого п. 3.18.1.8, з направленням Клієнту відповідного повідомлення на свій вибір або у письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).
3.18.2.3.12. Відмовитися від надання кредиту повністю або частково у разі порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг», з направленням Клієнту повідомлення про це на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт -банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).
3.18.2.3.13. Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Клієнта за кредитом, а також про наявність (відсутність) і стан предмета застави, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Клієнтом зобов'язань по кредиту.
3.18.2.3.14. На свій розсуд Банк має право зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк направляє повідомлення Клієнту на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших), із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умов кредитування клієнта.
3.18.2.3.15. За рахунок коштів, що спрямовуються на погашення заборгованості Клієнта за кредитним лімітом, Банк має право в першу чергу відшкодувати свої витрати / збитки, які виникли у зв'язку зі сплатою послуг, які надаються або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за Договорами застави / іпотеки , укладених з метою забезпечення зобов'язань Клієнта. До послуг, визначеним у цьому пункті, відносяться: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави / іпотеки; послуги, пов'язані з реалізацією застави / іпотеки; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами тощо. При невиконанні зобов'язань, передбачених цим розділом Умов та правил

надання банківських послуг , Банк залишає за собою право вилучати будь-яке інше майно, що належить Клієнту, достатнє для погашення заборгованості в позасудовому порядку.
3.18.2.3.16. Банк может увеличить размер кредитного лимита при обстоятельствах:
- открытого Клиентом в Банке текущего счета в иностранной валюте, при условии наличия на нем иностранной валюты и отсутствии ареста на текущих счетах Клиента;
- поданной Клиентом Заявления о продаже иностранной валюты (исключительно в Евро, или долларах США, или российских рублях) с датой валютирования "следующий день" после 13.00 текущего дня, и в этот же день перечисления денежных средств в иностранной валюте в соответствующей сумме на соответствующий транзитный счет в Банке;
- наличии подтверждающих документов о зачислении валютной выручки Заемщика на текущий счет, открытый в Банке;
- текущая дата не превышает 89 день после окончания действия по кредиту льготного периода;
- отсутствие просроченной задолженности Клиента перед Банком по другим обязательствам на текущую дату;
При наличии, перечисленных обстоятельств, текущий размер кредита может быть увеличен на сумму расчитанную по формуле:

$$S = (St + Sоб.) / (1 + P/360 + R)$$

где,
S – сумма, на которую может быть увеличен текущий размер кредита.
St – эквивалент в гривнах суммы валюты, которая принята к исполнению для продажи по отдельному Заявлению Клиента о продаже иностранной валюты, которая подана на протяжении текущего операционного дня после 13:00 с датой валютирования «завтрашний день». Эквивалент в гривнах рассчитывается исходя из суммы валюты и обменного курса, которые указаны в Заявлении на продажу иностранной валюты;
Sоб. - эквивалент в гривнах суммы валюты, которая принята к исполнению для продажи по отдельному Заявлению Клиента о продаже иностранной валюты, созданной Банком (на протяжении текущего операционного дня после 13:00 с датой валютирования «завтрашний день») в рамках обязательной продажи части валютной выручки в соответствии с действующим законодательством. Эквивалент в гривнах рассчитывается исходя из суммы валюты и обменного курса, которые указаны в Заявлении
P – коэффициент ставки процентов (% годовых);
R – коэффициент валютного риска (%)

Подписав Соглашение, Клиент выражает свое письменное согласие на то, что Банк согласно данного пункта может увеличить сумму лимита в одностороннем порядке посредством уведомления Клиента на свой выбор либо в письменной форме, либо через установленные средства электронной связи Банка и Клиента (системы клиент-банк, интернет клиент банк, sms-сообщения или иных).
3.18.2.3. Клієнт має право:
3.18.2.4.1. Використовувати Ліміт, встановлений згідно з п.п. 3.18.1.6, 3.18.2.3.2, частинами з правом подальшого використання вільного залишку Ліміту за умови дотримання цього

розділу «Умов та правил надання банківських послуг».
3.18.2.4.2. Звертатися до Банку для перегляду (як зниження, так і збільшення) визначеного згідно п.п. 3.18.1.6, 3.18.2.3.2 Ліміту.

3.18.3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ КЛІЄНТА.

3.18.3.1. Зобов'язання Клієнта забезпечуються згідно договорів застави, укладених додатково з урахуванням положень, передбачених цим пунктом. Крім того, Клієнт передає, а Банк приймає з метою забезпечення виконання зобов'язань з оплати заборгованості за кредитним лімітом у заставу майнові права Клієнта на вимогу зарахування грошових коштів, що призначаються для зарахування на рахунок Клієнта, у разі якщо в Банк від уповноважених державних органів надійшли документи про накладення арешту на грошові кошти клієнта, розміщені на його рахунку та / або отримання платіжної вимоги на примусове списання коштів з рахунку клієнта. Сторони погодили, що розмір переданих в заставу Банку майнових прав дорівнює сумі заборгованості на момент надходження в банк документів про арешт або платіжних вимог, як описано вище. Банк у разі реалізації права звернення стягнення на зазначений предмет застави, додатково інформує Клієнта будь-яким доступним каналом зв'язку про дату, суму грошових коштів, на які було звернено стягнення.
13.18.3.2 Забезпеченням виконання зобов'язаннь по поверненню Клієнтом кредиту є надання поруки Поручителем/ями, або зазначеними у «Заяві про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів та відбитка печатки» або наддавшими згоду на поруку через системи електронного зв'язку Клыэнту та Банку (зокрема, система інтернет клієнт банк «Приват24» або інші), за виконання Клієнтом зобов’язань по поверненню кредиту, сплаті процентів за користування кредитним лімітом на умовах, визначених у розділі 3.18 цих Умов.
13.18.3.2.1. Порука дійсна з моменту повідомлення Банком Поручителя/лів про розмір встановленого Клієнтові кредитного ліміту або в письмовій формі або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомленнями або інших). При цьому вважається, що Поручитель/і з умовами надання кредиту та поруки ознайомлений.
13.18.3.2.2. Якщо під час виконання зобов'язання Клієнта, що забезпечені порукою збільшуються , внаслідок чого збільшується обсяг відповідальності Поручителя/ів, Поручитель/і дає свою попередню згоду на збільшення зобов'язань за зобов'язаннями Клієнта в розмірі таких збільшень. Додаткових узгоджень про такі збільшення з Поручителем/ями не потрібно.
13.18.3.2.3. Поручитель/і відповідає перед Банком за виконання зобов’язань Клієнта в тому ж розмірі, що і Клієнт, включаючи сплату кредиту, відсотків за користування кредитом, штрафів, пені та інших платежів, відшкодування збитків.
13.18.3.2.4. У випадку невиконання Клієнтом зобов’язань за Кредитним договором, Клієнт і Поручитель/і відповідають перед Банком як солідарні боржники.
13.18.3.2.5 В разі порушення будь-якого зобов’язання Клієнта по поверненню кредиту Банк у будь-який час може звернутись за захистом своїх порушенних прав до суду у

встановленному законодавством порядку.
13.18.3.2.6. В разі ліквідації юридичної особи Клієнта, смерті Клієнта або заміни його внаслідок правонаступництва та/або переведення боргу на Нового Боржника, Поручитель/і надає поруку перед Кредитором за виконання Новим Боржником зобов'язань за зобов'язаннями у розмірі і порядку, визначеному у розділі 3.18 цих Умов. При цьому, додаткових узгоджень з Поручителем /ями не потрібні.
13.18.3.2.7 Банк має право в рахунок погашення боргу за кредитом здійснювати договірне списання грошових коштів, що належать Поручителю/ям і знаходяться на його рахунку (ках) в Банку. Договірне списання грошових коштів згідно з умовами цього пункту оформлюється меморіальним ордером, у реквізиті „Призначення платежу" якого зазначається інформація про платіж, номер, дату та пункт цих Умов, що передбачає можливість застосування договірного списання. У випадку недостатності чи відсутності у Поручителя/ів коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України і/чи відсотків за його користування, і/чи винагороди, і/чи штрафів (пені), Банк має право на списання коштів в іноземній валюті, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в національній валюті України на дату погашення, і продаж стягненої іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Поручитель/і доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Поручителя/ів.
13.18.3.2.8. У випадку невиконання Поручителем/ями зобов'язань Клієнта за Кредитом на протязі 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання вимоги Банку або у письмовій формі або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших), Поручитель/лі сплачує на користь Банку пеню в розмірі 0,15% відсотків за день, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожний календарний день прострочення. Сплата пені здійснюється в гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, пеня сплачується в гривневому еквіваленті по курсу НБУ на дату сплати. Сплата пені не звільняє Поручителя/ів від виконання зобов'язань за цим Договором.
13.18.3.2.9 Банк зобов'язаний у випадку виконання Поручителем/лями зобов'язань Клієнта за кредитом передати Поручителю/лям на протязі 5 (п'яти) календарних днів з моменту виконання зобов'язань всі документи, що підтверджують зобов'язання Клієнта за Кредитом.
13.18.3.2.10 Підписання Поручителем Анкети-заяви на приєднання до Умов і правил надання банківських послуг є його згодою на використання електронного цифрового підпису, згідно з розділом 3.25. Умов і правил надання банківських послуг, у договорах з Банком, в тому числі договори поруки.

3.18.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.
3.18.4.1. За користування кредитом в період з дати виникнення дебетового сальдо на поточному рахунку Клієнта при закритті банківського дня Клієнт сплачує відсотки, виходячи з процентної ставки, розмір якої залежить від терміну користування кредитом (диференційована процентна ставка). Порядок розрахунку відсотків:

3.18.4.1.1. За період користування кредитом з моменту виникнення дебетового сальдо до дати обнулення дебетового сальдо в одну з дат з наступного 20-го до 25-го числа місяця (далі - «період, в який дебетове сальдо підлягає обнулення»), розрахунок відсотків здійснюється за процентною ставкою у розмірі, 0% річних від суми залишку непогашеної заборгованості.
3.18.4.1.2. При необнуленіі дебетового сальдо в одну з дат періоду, в якому дебетове сальдо підлягає обнулення, протягом 90 днів з останньої дати періоду, в якому дебетове сальдо підлягало обнулення, Клієнт сплачує Банку за користування кредитом відсотки в розмірі 24 (двадцять чотири)% річних, починаючи з останньої дати періоду, в яку дебетове сальдо підлягало обнулення.
3.18.4.1.3. У разі непогашення кредиту впродовж 90 днів з дати закінчення періоду, в який дебетове сальдо підлягало обнулення, починаючи з 91-го дня після дати закінчення періоду, в який дебетове сальдо підлягало обнулення, кредит вважається простроченим, а грошові зобов'язання клієнта з погашення заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошового зобов'язання Клієнт сплачує Банку відсотки за користування кредитом у розмірі 48 (сорок вісім)% річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У разі порушення Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань і при реалізації права Банку на встановлення іншого строку повернення кредиту, передбаченого Умовами і правилами надання Банківських послуг, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0,1315% від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється з дня, наступного за датою порушення зобов'язань.
3.18.4.1.4. Під «непогашенням кредиту» мається на увазі невиникнення на поточному рахунку нульового дебетового сальдо при закритті банківського дня.
3.18.4.1.5. При встановленні Банком у порядку, передбаченому п. 3.18.2.3.14, зменшеної процентної ставки, умови даного пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеною процентної ставки.
3.18.4.2. Відповідно до ст.212 ЦКУ при порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п. 3.18.1.1, 3.18.1.6, 3.18.1.8, 3.18.2.2.3, 3.18.2.2.4, 3.18.2.2.5, 3.18 .2.3.4, 3.18.2.2.17, Клієнт сплачує Банку відсотки в розмірі, зазначеному в п. 3.18.1.13 (за винятком випадку реалізації Банком права зміни умов, встановленого п. 3.18.1.8)
3.18.4.3. Сплата відсотків за користування кредитом, розрахованих згідно з п.п. 3.18.4.1, 3.18.4.2, проводиться в порядку, зазначеному в п. 3.18.1.1, 3.18.2.1.4, 3.18.2.2.8. Відсотки, несплачені після закінчення періоду безперервного користування кредитом, вважаються простроченими (крім випадків розірвання кредиту згідно з п. 3.18.2.3.4). Сплата відсотків може бути проведена Клієнтом також з інших належних йому рахунків у встановленому законом порядку.
3.18.4.4. Клієнт сплачує Банку винагороду за використання Ліміту відповідно до п.п. 3.18.1.6, 3.18.2.3.2, 1-го числа кожного місяця в розмірі 0,9% від суми максимального сальдо кредиту, що існував на кінець банківського дня за попередній місяць, в порядку, передбаченому Умовами і правилами надання банківських послуг. Клієнт доручає Банку здійснювати списання винагороди зі своїх рахунків. Сплата винагороди здійснюється в гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, винагорода сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати.

При зміні Ліміту протягом одного місяця більше одного разу:

У випадку, якщо знову встановлений Ліміт за величиною перевищує Ліміт, встановлений раніше на поточний місяць згідно п.п. 3.18.1.6, 3.18.2.3.2, то Банку може зажадати Сплати винагороди від різниці між знову встановленим лімітом і раніше діяв ліміт. Термін сплати винагороди: не пізніше трьох днів з дати встановлення нового Ліміту.

У випадку, якщо знову встановлений Ліміт за величиною менше Ліміту, встановленого раніше на поточний місяць згідно п.п. 3.18.1.6, 3.18.2.3.2, то винагорода за знову встановлений на поточний місяць Ліміт не сплачується.

3.18.4.5. Клієнт сплачує Банку винагороду за користування кредитом згідно з а 3.18.4.4. Сплата винагороди здійснюється в гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, винагорода сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату зазначеної в даному пункті строку. Нарахування здійснюється в дату сплати.

Кредитовий оборот по поточному рахунку Клієнта - сума грошових коштів, зарахованих Банком на поточний рахунок Клієнта протягом банківського дня, крім надходжень коштів вечірньої каси.

Дебетове сальдо по поточному рахунку Клієнта - сума грошових коштів, перерахованих Банком на підставі розрахункових документів Клієнта з його поточного рахунку протягом операційного дня понад його залишку з урахуванням вхідного залишку на початок банківського дня.

3.18.4.6. Клієнт сплачує Банку винагороду за управління фінансовим інструментом. Сплата винагороди здійснюється в гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, винагорода сплачується в гривневому еквіваленті за курсами НБУ на дату сплати. Нарахування винагороди здійснюється в дату сплати. Датою сплати є дата встановлення, а також дата збільшення ліміту. Рахунок для сплати винагороди - 2 ** 6.

3.18.4.7. У разі, якщо дата погашення кредиту та / або сплати відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути проведені в банківський день, що передує вихідному або святковому дню.

3.18.4.8. Погашення кредиту, сплата відсотків здійснюються у валюті кредиту. Погашення винагороди, неустойки здійснюються в гривні відповідно до умов цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг».

3.18.4.9. Розрахунок відсотків за користування кредитом проводиться щодня, починаючи з моменту утворення на поточному рахунку дебетового сальдо при закритті банківського дня, за кількість днів користування кредитними коштами, виходячи з 360 днів у році. Розрахунок відсотків проводиться до повного погашення заборгованості за кредитом, на суму залишку заборгованості за кредитом. День повернення кредиту в часовий інтервал нарахування відсотків не включається. Нарахування відсотків здійснюється в дату сплати.

3.18.4.10. Зобов'язання виконуються в такій послідовності: кошти отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів / осіб, для погашення заборгованості, насамперед спрямовуються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно з п.п. 3.18.2.2.16, 3.18.2.3.15, далі для погашення неустойки згідно розділу 3.18.5. цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг», далі - простроченого винагороди, далі - винагороди, далі - прострочених відсотків, далі - відсотків, далі - простроченого кредиту, далі - кредиту.

Остаточне погашення заборгованості виконується не пізніше дати, зазначеної в п. 3.18.1.8. При несплаті винагороди, відсотків у відповідні їм дати сплати, вони вважаються простроченими. У разі розрахунку витрат Банку відповідно до п.п. 3.18.2.2.16, 3.18.2.3.15 за погодженням сторін можлива зміна термінів погашення кредиту.
3.18.4.11. За здійснення договірного списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку згідно з п.п. 3.18.2.2.8, 3.18.2.3.7, Клієнт сплачує Банку винагороду в сумі і в строки, встановлене тарифами Банку на момент оплати.
3.18.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.
3.18.5.1. При порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань по сплаті відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 3.18.2.2.2, 3.18.4.1, 3.18.4.2, 3.18.4.3, термінів повернення кредиту, передбачених п.п. 3.18.1.8, 3.18.2.2.3, 3.18.2.3.4, винагороди, передбаченого п.п. 3.18.2.2.5, 3.18.4.4, 3.18.4.5, 3.18.4.6 Клієнт сплачує Банку за кожний випадок порушення пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який сплачується пеня, (у% річних) від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу. А в разі реалізації Банком права на встановлення іншого строку повернення кредиту, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі, зазначеному в п. 3.18.4.1.3. від суми заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється у гривні. У випадку якщо кредит надавався в іноземній валюті, пеня сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати.
3.18.5.2. При порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.18.2.2.9, 3.18.2.2.10, 3.18.2.2.13, 3.18.4.11, 3.18.7.1, Клієнт сплачує Банку за кожний випадок порушення штраф у розмірі 2% від суми отриманого кредиту. Сплата штрафу здійснюється в гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, штраф сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати.
3.18.5.3. Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 5% відсотків від суми кредиту, використаної не за цільовим призначенням. Сплата штрафу здійснюється в гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, штраф сплачується в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на дату сплати.
3.18.5.4. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбаченої п. 3.18.0.5.1., 3.18.5.2., 3.18.5.3, здійснюється протягом 3 (Трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконано Клієнтом.
3.18.5.5. За порушення Банком зобов'язань, передбачених п. 3.18.1.1, Банк несе відповідальність перед Клієнтом виключно у вигляді сплати пені в розмірі 0,2% від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня, яка нараховується протягом 30 днів з моменту виникнення відповідного зобов'язання. Сплата пені здійснюється у гривні. У випадку, якщо кредит видається в іноземній валюті, пеня сплачується в гривневому еквіваленті за курсом на дату сплати.
3.18.5.6. Банк не несе відповідальності за не надання кредиту у строк, вказаний у п. 3.18.1.8, у разі не отримання від Клієнта розрахункових документів на використання кредитних коштів згідно умов цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг», а також при невиконанні Клієнтом зобов'язання, передбаченого п. 3.18.2.2.14.
3.18.5.7. Терміни позовної давності щодо вимоги про стягнення кредиту, відсотків за

користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів встановлюються сторонами тривалістю 5 років.
3.18.5.8. При порушенні Клієнтом строків платежів за допомогою одного з грошових зобов'язань за кредитом, більш ніж на 30 днів, що спричинило за собою звернення Банку в судові органи, Клієнт сплачує Банку штраф, який розраховується за такою формулою: 1 000,00 гривень + 5% від суми встановленого у п. 3.18.1.6 ліміту.

3.18.6. ТЕРМІН ДІЇ.
3.18.6.1. Обслуговування кредитного Ліміту на поточному рахунку Клієнта здійснюється з моменту подачі Клієнтом до Банку заяви на приєднання до «Умов та Правил надання банківських послуг» (або у формі «Заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів і відбитка печатки» або у формі авторизації кредитної угоди в системах клієнт-банк / інтернет клієнт-банк, або у формі обміну паперовій або електронною інформацією, або в будь-якій іншій формі) та / або з моменту надання Клієнтом розрахункових документів на використання коштів у рамках кредитної Ліміту в межах зазначених у них сум, і діє в обсязі перерахованих засобів до повного виконання зобов'язань сторонами.

3.18.7. ІНШІ УМОВИ.
3.18.7.1. У разі зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури, останній зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити про це Банк у письмовій формі.
3.18.7.2. У разі ліквідації Клієнта, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг».
3.18.7.3. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг» або у зв'язку з ним, підлягають розгляду в порядку, встановленому чинним законодавством України.
3.18.7.4. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.
3.18.7.5. Виконання зобов'язань по кредиту здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.
Зобов'язання Клієнта за згодою Банку можуть бути виконані іншою особою.
3.18.7.6. Клієнт висловлює свою письмову згоду на збір, зберігання, використання та поширення інформації про себе в бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства. До інформації про Клієнта відносяться:
1) відомості, що ідентифікують Клієнта: повне найменування; місцезнаходження; дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані керівника і головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності; відомості, які ідентифікують власників, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи; для фізичних осіб - власників - прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, ідентифікаційний номер і місце проживання; для юридичних осіб - власників: повне найменування, місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;

2) відомості про грошові зобов'язання Клієнта:
- Відомості про кредитну угоду та зміни до неї (номер і дата укладення, сторони, вид правочину);
- Сума зобов'язання по укладеній кредитній угоді;
- Вид валюти зобов'язання, термін і порядок виконання кредитної угоди; про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язань по кредитній угоді; дата виникнення прострочення зобов'язання, її розмір і стадія погашення; про припинення кредитної угоди і способі її припинення (у тому числі за згодою сторін , в судовому порядку, гарантом тощо); про визнання кредитної угоди недійсною і підстави такого визнання.
Під кредитною угодою розуміється цей розділ «Умов та правил надання банківських послуг» разом з угодами на приєднання Клієнта до «Умов та Правил надання банківських послуг» (або у формі «Заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів і відбитка печатки» або в формі авторизації кредитної угоди в системах клієнт-банк / інтернет клієнт-банк, або у формі обміну паперовій або електронною інформацією, або в будь-якій іншій формі) та / або з розрахунковими документами Клієнта на використання коштів у рамках кредитної Ліміту в межах зазначених у них сум .

[Тарифы: начало]

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Овердрафт	Об'єднаний кредитний центр	кредит	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		відсотки за користування кредитом	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		страхові платежі	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		платежі на сплату судових витрат	По-украински (Редактировать) 5% від суми ліміту 1000 UAH
		винагорода за встановлення ліміту, единоразово	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		единоразовая комісія	3,5 % від суми ліміту

		за управління фінансовим інструментом	
		комісія за користування кредитом (при отриманні/погашенні коштів "день в день")	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		винагорода за здійснення договірного списання коштів	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		відшкодування витрат/збитків Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Позичальника	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		сплата послуг з реалізації прав Банку за укладеним договором про надання овердрафтового кредиту, а також договорам запоруки, іпотеки, поручительства і тому подібне, ув'язнені з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим договором. До послуг, визначених в цьому пункті, відносяться: доставка запоруки на місце зберігання; зберігання запоруки; послуги, пов'язані з	згідно договору про надання овердрафтового кредиту

		реалізацією запоруки; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами.	
		витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (при залученні їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом суперечок за договором про надання овердрафтового кредиту в судах усіх інстанцій	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		прострочена заборгованість по кредиту	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		прострочена заборгованість по відсотках	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		пеня	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
		штрафи	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
Малий і Середній Бізнес	Кредит	Період, в який дебетове сальдо підлягає обнуленню	20-25 число щомісячно
		Відсотки за період користування кредитом з моменту виникнення	0% річних

		дебетового сальдо до дати обнулення дебетового сальдо в одну з дат наступного періоду, в який дебетове сальдо підлягає обнуленню	
		Винагорода (сплата щомісячно 1-го числа) від суми максимального сальдо кредиту, що існував на кінець банківського дня у будь-який з днів за попередній місяць	0,9%
		Відсотки при необнуленні дебетового сальдо в одну з дат періоду, в якому дебетове сальдо підлягає обнуленню, в течії 90 днів з останньої дати періоду, в якому дебетове сальдо підлягало обнуленню	24%річних
		Відсотки у разі непогашення кредиту упродовж 90 днів з дати закінчення періоду, в який дебетове сальдо підлягало обнуленню, починаючи з 91-го дня після дати закінчення періоду, в який дебетове сальдо підлягало обнуленню (з моменту виникнення простроченої заборгованості)	48% річних
		Штрафи при виникненні простроченої заборгованості	
		штраф за користування несанкц.	200,00% від суми, розрахованої від

		овердрафтом	розміру плати за користування кредитним лімітом
		штраф за несвоєчасне погашення кредиту	200,00% від суми, розрахованої від розміру відсотків за користування кредитним лімітом
		пеня у розмірі 0,2%, але не вище подвоєної % ставки НБУ за кожен день просрочки	0,2%
		Послуги, які надаються або будуть надані в майбутньому	
		Витрати, пов'язані з реалізацією Предмета застави	
		Штраф	500 грн. + 5% від суми позову при відкритті претензійно-позовної роботи
		Витрати на утримання та зберігання Предмета застави	
		Витрати, пов'язані з доставкою Предмета застави до місця зберігання	
		Винагорода за переоформлення Предмета застави із закладу в заставу	
		Інші витрати, понесені у зв'язку з пред'явленням вимоги за кредитно-заставним договором і зверненням стягнення на Предмет застави	
		Витрати пов'язані з доставкою,	

		зберіганням і змістом Предмета застави	
		Прострочена комісія	0,15% від суми простроченої заборгованості по кредиту за кожен день прострочки, але не менше 1 гривні
		Прострочена винагорода	
		Прострочені відсотки за Кредитом	0,15% від суми простроченої заборгованості по кредиту за кожен день прострочки, але не менше 1 гривні
		Прострочена заборгованість за Кредитом	0,15% від суми простроченої заборгованості по кредиту за кожен день прострочки, але не менше 1 гривні
		Комисія	Зазначається у Заяві Клієнта
		Витрати на відшкодування незалежної експертної оцінки Предмета застави	
		Пеня на залишок всієї заборгованості за Кредитом	0,15% від суми простроченої заборгованості по кредиту за кожен день прострочки, але не менше 1 гривні
		Винагорода за додатковий моніторинг погашення кредиту	

[Тарифы: конец]

3.19. Правила залучення агентів для здійснення грошових переказів.

3.19.1. Загальні положення здійснення грошових переказів

3.19.1.1. Ці Правила регламентують порядок здійснення грошових переказів з використанням обраної Клієнтом Системи переказів. Предметом наступних правил є здійснення Сторонами грошових переказів фізичних осіб в міжнародній системі грошових переказів PrivatMoney (далі за текстом: PrivatMoney).
Здійснення грошових переказів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, а також згідно з правилами Систем грошових переказів.

3.19.1.2. Терміни, що застосовуються в Діючих правилах.

3.19.1.2.1. "Індивідуальний номер" - номер зареєстрованого ПриватБанком пункту обслуговування Банку, який присвоюється ПриватБанком (в ПЗ і технічній літературі можливе застосування терміна "Агентський номер").

3.19.1.2.2. "Клієнт" - фізична особа, яка провадить відправлення, отримання, повернення чи скасування грошового переказу, здійснюваного через учасників переказів PrivatMoney

3.19.1.2.3. "Клієнтська плата" - кошти, які мають надійти клієнтом-відправником за послуги по відправленню грошових переказів. Розмір Клієнтської плати встановлюється ПриватБанком.

3.19.1.2.4. "Розрахунковий центр" - структурний підрозділ (структурна одиниця) ПриватБанку, яка виконує функції взаєморозрахунків з Банком, самостійно або через третіх осіб.

3.19.1.2.5. "Контрольний номер" - двенадцатізначний буквено-цифровий код, що привласнюється кожному відправляється перекладу в системі PrivatMoney, для його ідентифікації.

3.19.1.2.6. "Оператор" - співробітник зареєстрованого пункту обслуговування, що має особистий цифровий ключ і доступ до здійснення операцій в ПЗ PrivatMoney.

3.19.1.2.7. "Операційний день" - повний календарний день з 00 год. 00 хв. до 24 год. 00 хв. за часом м. Київ (Україна), протягом якого в система PrivatMoney доступна для здійснення операцій.

3.19.1.2.8. "Звітний період" - два і більше операційних дня, за які здійснюються взаєморозрахунки сторін. "Розрахунковий день" - день, протягом якого виробляються взаєморозрахунки сторін.

3.19.1.2.9. "Пункт обслуговування" - структурний підрозділ (структурна одиниця) Банку, зареєстроване ПриватБанком у системі PrivatMoney, як місце надання послуг, зазначених у пункті 3.19.1.1. Цих Правил.

3.19.1.2.10. "Система PrivatMoney" - сукупність програмного забезпечення, призначеного для обміну інформацією про операції з грошовими переказами клієнтів між пунктами обслуговування Учасників системи PrivatMoney.

3.19.1.2.11. "Учасник переказів PrivatMoney" - одна із сторін або інша особа, що уклала з ПриватБанком Угода з надання послуг, зазначених у пункті 3.19.1.1. Цих Правил.

3.19.1.2.12. "Уповноважений працівник Банку" - співробітник Банку, якому надані права на виконання дій, пов'язаних з виконанням умов Справжніх Правил.

3.19.1.2.13. "Цифровий ключ оператора" - особистий електронний ключ оператора, що надається ПриватБанком, призначений для авторизації оператора в системі PrivatMoney і забезпечує його цифровий підпис. Термін дії ключа - 4 роки з моменту його виготовлення ПриватБанком.

3.19.1.3. Банк має право змінювати Справжні правила та / або встановлювати нові Правила в рамках чинного законодавства України. При зміні діючих правил та / або встановлення нових Правил Банк зобов'язується сповістити про це Клієнта шляхом розміщення інформації в структурних підрозділи Банку, які надають дані послуги та / або на офіційному сайті банку в мережі Інтернет.

3.19.2. Правила роботи при здійсненні грошових переказів PrivatMoney.

3.19.2.1.Общіе положення.

3.19.2.1.1. Ці Правила регламентують порядок роботи при здійсненні грошових переказів за допомогою ПЗ PrivatMoney.

3.19.2.1.2. ПО PrivatMoney представляє собою сукупність програмно-технічного забезпечення для миттєвого переказу грошових коштів у будь-яке з держав, де є пункти обслуговування учасника переказів PrivatMoney.

3.19.2.1.3. Грошові перекази через ПО PrivatMoney можуть здійснювати тільки фізичні особи.

3.19.2.1.4. Операції по здійсненню переказів PrivatMoney виробляються тільки у зареєстрованих ПриватБанком пунктах обслуговування.

3.19.2.1.5. Всі операції проводяться Банком відповідно до умов Цими Правилами в частині, що не суперечить законодавству держави, на території якого буде відправлятися або виплачуватися переказ.

3.19.2.1.6. Максимальна величина одного переказу, що відправляється з допомогою ПО PrivatMoney, обмежена програмними засобами - 10000,00 (десять тисяч) доларів США, 10000,00 (десять тисяч) євро, 300000,00 (триста тисяч) рублів РФ.

3.19.2.1.7. За здійснення переказу стягується встановлена ПриватБанком Клієнтська плата. Клієнтська плата стягується тільки в точці відправлення переказу. Клієнтська плата стягується у валюті відправлення.

3.19.2.1.8. Відправлення Банком грошового переказу за допомогою ПЗ PrivatMoney здійснюється тільки після отримання пунктом відправлення від Клієнта-відправника суми переказу та Клієнтської плати.

3.19.2.1.9. При відправленні переказу присвоюється контрольний номер, що складається з 12 (дванадцяти) знаків.

3.19.2.1.10. Кожен переклад в ПЗ PrivatMoney має статус, який може змінюватися в результаті дій оператора. Можливі статуси:
"A" Готовий до виплати (Ok to receive) - тільки відправлений переказ;
"O" Сплачено (Received) - відправлений та виплачений переклад, або повернутий переклад (переклад, відправлений та виплачений клієнту-відправнику в пункті відправлення в будь-який операційний день, крім дня відправлення переказу);
"W" Скасовано (Cancelled) - відправлений і скасований в операційний день відправлення переклад, у кліринг не враховується;

3.19.2.1.11. Виплата переказу, відправленого за допомогою ПЗ PrivatMoney, проводиться Клієнту-одержувачу в будь-якому зареєстрованому ПриватБанком пункті обслуговування, або Клієнту-відправнику тільки в пункті відправлення переказу на підставі письмової заяви Клієнта-відправника на повернення чи скасування перекладу.

3.19.2.1.12. Для відправлення переказу достатньо знати країну, прізвище та ім'я одержувача. Для отримання переказу Клієнт-одержувач повинен знати: прізвище та ім'я відправника, контрольний номер і суму переказу. Переказ стає доступним до виплати відразу після присвоєння йому в пункті відправлення контрольного номера.

3.19.2.1.13. При здійсненні операцій з перекладами обов'язкове оформлення всіх касових документів та бухгалтерських проводок відповідно до вимог чинного законодавства держави, на території якого здійснюється операція. ПО PrivatMoney не містить технічних засобів для формування бухгалтерських, касових і інших документів, які формуються власними програмними засобами Банку відповідно до вимог чинного законодавства Банку, крім наступних:

список переказів Банку або пункту Банку за необхідну дату;
заяву-підтвердження відправлення переказу;
заяву-підтвердження виплати переказу;
підтвердження скасування перекладу;
підтвердження повернення перекладу;
звіт по переказах Банку або пункту Банку за необхідну дату;
клірингова відомість по переказах Банку або пункту Банку за потрібної дати.

3.19.2.1.14. При оформленні перекладів використовуються бланки встановленого ПриватБанком зразка.

3.19.2.1.15. У кінці операційного дня та на наступний робочий день Банк здійснює звірку відправлених та виплачених переказів з даними ПЗ PrivatMoney. Про всі розбіжності даних ПО PrivatMoney з фактичними даними слід негайно, у той же операційний день, повідомляти ПриватБанку.

3.19.2.1.16. Підключення пунктів обслуговування Банку до ПЗ PrivatMoney через мережу Internet можливо за таких умов:
наявність модему або виходу в мережу Internet в пункті обслуговування;
наявність особистого цифрового ключа в оператора;
встановлення та налаштування програмного забезпечення для роботи в ПЗ PrivatMoney згідно інструкції, наведеної в п.6 даного Додатка.

3.19.2.2. Види операцій в ПЗ PrivatMoney.

3.19.2.2.1. Виплата переказу.
Виплата переказу Банком проводиться відповідно до вимог чинного законодавства держави Банку і з оформленням документів, передбачених чинним законодавством держави Банку.
Клієнт-одержувач, який звернувся до пункту обслуговування Банку, заповнює бланк встановленого зразка в одному примірнику, ставить свій підпис і пред'являє оператору дійсний документ, що засвідчує особистість. Оператор приймає у Клієнта заповнений бланк, перевіряє правильність і повноту його заповнення, встановлює відповідність Клієнта-отримувача наданими ним документами, що посвідчують особу і заповнює поля бланка, призначені для заповнення оператором.
Авторизація перекладу в ПЗ PrivatMoney.
Під авторизацією перекладу в ПЗ PrivatMoney розуміється зміна статусу перекладу в ПЗ PrivatMoney в результаті дій оператора.
Оператор проводить пошук переказу в ПЗ PrivatMoney. Якщо переклад знайдений, оператор створює звірку відомостей про переведення в ПЗ PrivatMoney і відомостей, зазначених у бланку на отримання переказу, заповненому Клієнтом-одержувачем. За відповідності даних оператор заповнює екранну форму, виробляє авторизацію перекладу в ПЗ PrivatMoney. Після авторизації переказу оператор роздруковує екранну форму в

двох примірниках, підписує, ставить печатку і віддає один екземпляр Клієнту, після чого сума переказу виплачується Клієнту. Другий примірник екранної форми залишається в документах дня пункту обслуговування.
Якщо переклад не знайдений, оператор уточнює у Клієнта-отримувача дані для повторного пошуку перекладу. Якщо після повторного пошуку переклад не знайдений, оператор відмовляє Клієнту у виплаті переказу.
Після закінчення банківського дня оператор створює звірку фактичних операцій за день до Списку переказів в ПЗ PrivatMoney. На наступний операційний день оператор роздруковує з ПО PrivatMoney звіт і клірингову відомість за пунктом чи агенту по переказах за попередній операційний день.
Бланки, заповнені Клієнтом, і роздруковані форми з програми зберігаються в документах дня пункту обслуговування.
Взаєморозрахунки з Банком виробляються згідно з Додатком № 2 до даної Угоди.

3.19.2.2.2. Відправлення переказу

Відправлення переказу Банком проводиться відповідно до вимог чинного законодавства держави Банку і з оформленням документів, передбачених чинним законодавством держави Банку.
Відправлення переказу здійснюється тільки цілими сумами, без дробових знаків (центів).
Клієнт-відправник заповнює бланк встановленого зразка в одному примірнику, ставить свій підпис і пред'являє оператору дійсний документ, що засвідчує особистість. При необхідності Клієнт-відправник надає документи, що підтверджують наявність підстав для здійснення переказу згідно з вимогами чинного законодавства держави Банку. Оператор приймає від Клієнта заповнений бланк, перевіряє правильність і повноту заповнення бланка, дотримання вимог чинного законодавства і наявність всіх необхідних документів, встановлює відповідність Клієнта-відправника даними наданих документів, що засвідчують особу, і заповнює необхідні поля бланка.
Оператор розраховує суму Клієнтської плати за переказ згідно з тарифами і оформляє прийом у Клієнта грошових коштів.
Оператор обов'язково повинен упевнитися, що сума переказу та Клієнтська плата за нього внесені в касу, і тільки після цього виконувати подальші дії (відправлення переказу в ПЗ PrivatMoney).
Оператор входить в ПЗ PrivatMoney, заповнює екранну форму на відправлення переказу згідно з інформацією, наданої Клієнтом-відправником, і відправляє переклад у програмі. Після присвоєння переказу в ПЗ PrivatMoney контрольного номера оператор роздруковує підтвердження відправлення з програми в двох примірниках, ставить на них свій підпис і печатку. Один примірник роздрукованої форми віддає Клієнту (при цьому відбувається передача контрольного номеру переказу Клієнту), друга залишає собі, після чого заповнює залишилися поля бланка. Бланк, заповнений і підписаний Клієнтом і оператором, і роздруківка екранної форми залишаються в документах дня пункту обслуговування.
Після закінчення банківського дня оператор пункту обслуговування виробляє звірку фактичних операцій за день до Списку переказів в ПЗ PrivatMoney. На наступний

операційний день оператор роздруковує з ПО PrivatMoney звіт і клірингову відомість за пунктом чи агенту по переказах за попередній операційний день:
Бланки, заповнені Клієнтом, і роздруковані форми з програми зберігаються в документах дня пункту обслуговування.

3.19.2.2.3. Скасування відправленого переказу (Cancel).

Скасування відправлення переказу можлива тільки протягом операційного дня відправлення і тільки в тому пункті, в якому був здійснений переказ. У разі якщо в тому пункті, де був здійснений переказ, операцію скасування зробити неможливо, цю операцію виробляє співробітник ПриватБанку на підставі письмової заяви Банку, завіреного печаткою та підписом керівника пункту обслуговування, в якому був відправлений переказ, переданого в ПриватБанк за e-mail privatmoney @ pbank.com.ua або факсом.
При скасуванні перекладу Клієнту, що відправив відміняються переклад, виплачується вся сума переказу з Клієнтської платою за відправлення переказу.
Скасування переказу можлива тільки у випадку, якщо цей переклад ще не був виплачений.
Скасовані переклади не беруть участь у взаєморозрахунках між Сторонами.

3.19.2.2.4. Повернення відправленого переказу (Refund).

Повернення відправленого переказу можливий в операційний день, наступний за днем відправлення переказу, і в будь-який з наступних днів, тільки в тому пункті, звідки він був відправлений. Операцію повернення виробляє співробітник ПриватБанку на підставі письмової заяви Банку, завіреного печаткою та підписом керівника пункту обслуговування, в якому був відправлений переказ, переданого в ПриватБанк за e-mail privatmoney@pbank.com.ua або факсом.
Повернення перекладу можливий тільки у випадку, якщо цей переклад ще не був виплачений.
При поверненні перекладу Клієнту, що відправив повертається переклад, виплачується вся сума переказу без Клієнтської плати за відправлення переказу.
Повернений переклад враховується у взаєморозрахунках між Сторонами аналогічно виплаченому перекладу.

3.19.2.2.5. Скасування виплати переказу (Reverse).

Скасування виплати переказу можлива тільки протягом того операційного дня, в якому був виплачений переказ у випадку, якщо кошти клієнтом фактично отримані не були. Операцію скасування виробляє співробітник ПриватБанку на підставі письмової заяви Банку, завіреного печаткою та підписом керівника пункту обслуговування, в якому був виплачений переклад, переданого в ПриватБанк за e-mail privatmoney@pbank.com.ua або факсом.

3.19.2.3. Порядок реєстрації пунктів обслуговування і операторів.

3.19.2.3.1. При відкритті кожного пункту обслуговування Банк направляє в ПриватБанк за e-mail privatmoney@pbank.com.ua заяву на реєстрацію пункту (оператора) в електронному вигляді за встановленим зразком (Додаток № 3 до цієї Угоди), завірену уповноваженою особою Банку. При цьому не допускається зміна структури електронного заяви на реєстрацію (додавання або видалення полів таблиці; зміна шрифту та його розміру; коректування колірної гами). Допускається утримання великої кількості пунктів / операторів в одній заяві.

3.19.2.3.2. Банк зобов'язаний інформувати ПриватБанк про зареєстрованих пунктах обслуговування та операторів, з якої-небудь причини припинили діяльність з перекладами PrivatMoney, для своєчасного блокування цифрових ключів операторів шляхом направлення відповідного повідомлення за 1 (один) день до дня припинення їх роботи. Дане повідомлення оформляється у вигляді типової заявки на реєстрацію з відповідним заголовком («Повідомлення про припинення роботи ...») факсом та в електронному вигляді. Допускаються наступні способи передачі електронної версії заяви на реєстрацію: електронна пошта e-mail privatmoney@pbank.com.ua, інформаційні носії (дискети, CD_ROM і т.д.).

3.19.2.3.3. Реєстрація пунктів обслуговування.

Банк направляє в ПриватБанк заяву на реєстрацію пункту з зазначенням обов'язкових реквізитів:
заголовок (реєстрація, повідомлення про припинення роботи, коригування даних пункту);
від кого (Банк), вих. номер, (підпис, печатка - для письма);
порядковий номер запису в заявці;
населений пункт (назва населеного пункту);
назва підрозділу (найменування пункту обслуговування);
п'ятизначний код пункту в ПЗ PrivatMoney (тільки для повідомлення про припинення роботи, коригування даних пункту);
адреса пункту (вулиця, будинок);
телефон 1 (із зазначенням коду держави та коду населеного пункту) в міжнародному форматі;
факс (із зазначенням коду держави та коду населеного пункту) в міжнародному форматі;
телефон 2 (із зазначенням коду населеного пункту) в міжнародному форматі;
час роботи Пн-Пт;
час роботи Сб, Нд;
адреса електронної пошти E-MAIL (необов'язково);
П.І.Б. оператора 1 (повністю);
П.І.Б. оператора 2 (повністю);
коментар (необов'язково).
Відправляється файл - у форматі таблиці Excel. Допускається утримання великої кількості пунктів одній заявці (у вигляді таблиці).

3.19.2.3.4. Реєстрація операторів.

Банк направляє в ПриватБанк заяву на реєстрацію оператора із зазначенням обов'язкових реквізитів:
заголовок (реєстрація, повідомлення про припинення роботи);
від кого (Банк), вих. номер, (підпис, печатка - для письма);
порядковий номер запису в заявці;
населений пункт (назва населеного пункту);
назва підрозділу (найменування пункту обслуговування);
п'ятизначний код пункту в ПЗ PrivatMoney (тільки для повідомлення про припинення роботи, коригування даних пункту);
адреса пункту (вулиця, будинок);
телефон 1 (із зазначенням коду держави та коду населеного пункту) в міжнародному форматі;
факс (із зазначенням коду держави та коду населеного пункту) в міжнародному форматі;
телефон 2 (із зазначенням коду населеного пункту) в міжнародному форматі;
час роботи Пн-Пт;
час роботи Сб, Нд;
адреса електронної пошти E-MAIL (необов'язково);
П.І.Б. оператора 1 на реєстрацію (повністю);
П.І.Б. оператора 2 на реєстрацію (повністю);
коментар (необов'язково).
Відправляється файл - у форматі таблиці Excel. Допускається утримання великої кількості операторів одній заявці (у вигляді таблиці).

3.19.2.3.5. Отримання операторами особистих цифрових ключів.

Цифрові ключі унікальні для кожного оператора. Передача ключів ПриватБанком Банку проводиться на інформаційних носіях (дискети, CD-ROM і т.д.) або засобами електронного зв'язку з використанням методів захисту інформації від несанкціонованого доступу (паролі, криптографічний захист тощо). Передача цифрових ключів ПриватБанком Банку супроводжується реєстром переданих ключів із зазначенням наступних реквізитів і параметрів ключів:
- Країна банку
- Область / район
- Місто
- Організація (банк)
- Підрозділ (філія)
- Повне ім'я оператора
- Email оператора (необов'язково)
- Агентський номер підрозділу (не міститься в ключі)
- Телефон 1 оператора (не міститься в ключі)
- Телефон 2 оператора (не міститься в ключі)
- Login оператора (не міститься в ключі)

Після отримання ключів і реєстру, Банк повідомляє ПриватБанк про це у вигляді листа факсом з переліком П.І.Б. операторів, яким присвоєно ключі, завіреного відповідальною особою Банку.

Після отримання оператором цифрових ключів, встановлення та налагодження ПЗ PrivatMoney згідно інструкції в п.6 цього Додатка оператор (і пункт обслуговування) готовий до роботи.

3.19.3 Обов'язки сторін

3.19.3.1. Кожна зі сторін зобов'язується.

3.19.3.1.1. Забезпечувати працездатність своїх пунктів обслуговування.

3.19.3.1.2. Здійснювати операції з використанням системи PrivatMoney у відповідності з вимогами чинного законодавства держави, на території якого здійснюються операції, а також строками та умовами цієї Угоди.

3.19.3.1.3. Відправляти грошові перекази клієнтів, використовуючи систему PrivatMoney, на адресу Учасників переказів PrivatMoney і виплачувати грошові перекази клієнтів, використовуючи систему PrivatMoney, що надійшли від Учасників переказів PrivatMoney на адресу своїх клієнтів.

3.19.3.1.4. Стягувати з Клієнта-відправника плату за відправлення грошових переказів в системі PrivatMoney відповідно до тарифів (Клієнтської платою), встановленими ПриватБанком.

3.19.3.1.5. Не стягувати з Клієнтів ніяких зборів за виплату грошових переказів, а також ніяких додаткових зборів, пов'язаних з відправленням грошових переказів, крім встановленої Клієнтської плати, якщо інше не передбачено законодавством держави, на території якого здійснюються операції.

3.19.3.1.6. У разі незатребуваності грошових коштів Клієнтом - одержувачем виплатити Клієнту-відправнику в пункті відправлення суму грошових коштів без Клієнтської плати за відправлення цієї суми на підставі заяви Клієнта-відправника про повернення переведення згідно з пунктом 3.19.2.2.4. Справжніх правил.

3.19.3.1.7. Здійснювати взаєморозрахунки по операціях, проведених в системі PrivatMoney, згідно пункту 3.19.7. Справжніх Умов.

3.19.3.1.8. При наданні Клієнтам послуг з п.3.19.1.1. Справжніх правил використовувати бланки встановленого ПриватБанком зразка. Мова заповнення полів бланків вибирається російська.

3.19.3.1.9. Зберігати не менше 5 (п'яти) років документацію, пов'язану зі здійсненням грошових переказів в системі PrivatMoney.

3.19.3.1.10. У разі виникнення обставин, тимчасово перешкоджають однієї із Сторін виконання умов цієї Угоди, в день їх виникнення направляти іншій Стороні повідомлення із зазначенням термінів припинення і подальшого відновлення діяльності, такими способами: за e-mail: dep.corr @ pbank.com.ua, факсом ПриватБанку № (380) 56-7161477, листом (оплаченим за доставку відправником).

3.19.3.1.11. Створити й дотримуватися умов, що забезпечують відсутність можливості несанкціонованого доступу сторонніх осіб до інформації, прямо або побічно відноситься до технічного опису та підключення до системи PrivatMoney:
а) створити для операторів умови роботи, що перешкоджає доступу до інформації, що вводиться сторонніх осіб або зчитування її будь-яким способом особами, які не мають прав доступу до цієї інформації;
б) у разі звільнення або заміни оператора Банку, який володіє доступом до системи PrivatMoney, не менше, ніж за 1 (один) день до припинення роботи оператора повідомляти про це ПриватБанку у вигляді заяви на припинення роботи оператора;
в) не здійснювати передачу паролів, цифрових ключів та іншої службової інформації з доступу до системи PrivatMoney від одного оператора до іншого.

3.19.3.1.12. Не надавати і не розголошувати третім особам інформацію, яка стала відома Сторонам в процесі виконання зобов'язань за даною Угодою, за винятком випадків, коли надання такої інформації вимагається відповідно до чинного законодавства держави.

3.19.3.1.13. Зберігати в таємниці агентські номери, цифрові ключі, надане ПриватБанком програмне забезпечення, а також інформацію, що стосується способу надання послуг Клієнтам, що означає надання доступу до цієї інформації тільки обмеженому колу представників Банку, обумовленим заздалегідь і підлягає зміні лише за обопільною домовленістю.

3.19.3.1.14. Не передавати свої права та обов'язки за даною Угодою третім особам.

3.19.3.1.15. Кожна зі Сторін при виконанні умов цієї Угоди зобов'язана дотримуватися Правил роботи при здійсненні переказів PrivatMoney, передбачені Додатком № 2 до даної Угоди.

3.19.4. Обов'язки Приватбанку.

3.19.4.1. Крім обов'язків, передбачених п.3.19.1.4. Правил Приватбанк зобов'язується.

3.19.4.1.1. Надавати всіма пунктами обслуговування Банку, зареєстрованим в системі PrivatMoney, послуги з перекладу грошових коштів Клієнтів у системі PrivatMoney.

3.19.4.1.2. Безпосередньо або через третіх осіб, учасників переказів PrivatMoney забезпечувати працездатність і безперебійність роботи системи PrivatMoney.

3.19.4.1.3. На підставі даних, що надаються Банком на e-mail privatmoney@pbank.com.ua, розглянути можливість реєстрації пунктів обслуговування Банку та, у разі реєстрації пунктів обслуговування Банку, внести їх у довідник пунктів системи PrivatMoney.

3.19.4.1.4. Протягом 7 днів надати Банку копію програмного забезпечення (відповідно до Додатку 4) та цифрові ключі операторів, необхідні для надання Банком послуг Клієнтам у реєстрованих ПриватБанком пунктах обслуговування Банку. Надати Банку умови здійснення переказів PrivatMoney (тарифи (розмір клієнтської плати) на відправлення грошових переказів за системою PrivatMoney, валюти переказів тощо - в електронному вигляді).

3.19.4.1.5. Здійснювати для співробітників Банку, які працюють в системі PrivatMoney, консультаційну підтримку по телефону або засобами електронного зв'язку з технічних питань і питань, що стосуються обслуговування Клієнтів, протягом робочого дня ПриватБанку з 08:30 годин до 17:30 годин за Київським часом.

3.19.4.1.6. Забезпечувати Банк необхідними довідковими та інструктивними матеріалами, перелік яких узгоджується Сторонами.

3.19.4.1.7. Перераховувати Банку винагороду за надані Банком послуги з даною Угодою, а також здійснювати інші взаєморозрахунки у порядку, викладеному в Додатку № 1 до цієї Угоди.

3.19.4.1.8. Виробляти повернення грошових коштів Банку при скасуванні операцій в системі PrivatMoney згідно п.п. 3.19.2.2.3., 3.19.2.2.3., 3.19.2.2.3. Цих Правил на підставі письмової вимоги Банку, підписаного відповідальним працівником Банку, протягом дня його подачі на e-mail: privatmoney@pbank.com.ua.

3.19.4.1.9. Повідомляти Банк про зміни Правил роботи з перекладами PrivatMoney, за 10 днів до набрання чинності зазначених змін. Зміни, що відображаються в електронних довідниках системи, не вимагають додаткового повідомлення.

3.19.4.1.10. Зміна тарифів (Клієнтської плати) проводиться ПриватБанком в односторонньому порядку з повідомленням Банку за 3 (три) дні до вступу нових тарифів в дію.

3.19.4.1.11. На першу вимогу надавати Банку наявну документацію, що стосується відправлень, виплат, повернення грошових коштів і скасування операцій, які проводилися ПриватБанком у системі PrivatMoney одним з учасників яких був Банк.

3.19.4.1.12. У разі закінчення терміну дії цієї Угоди або дострокового розірвання цієї Угоди протягом 1 дня внести зміну в довідник пунктів обслуговування.

3.19.4.1.13. Створити умови, що забезпечують відсутність можливості несанкціонованого доступу сторонніх осіб до паролів і цифровим ключам Банку в процесі їх формування та передачі Банку від ПриватБанку.

3.19.4.1.14. ПриватБанк має право в односторонньому порядку встановлювати ліміт на щоденне сальдо операцій Банку (перевищення відправок над виплатами). Про розміри встановленого Банку ліміту на щоденне сальдо операцій ПриватБанк повідомляє Банк додатково шляхом надсилання електронного повідомлення.

3.19.4.1.15. Встановити Банку в системі PrivatMoney загальний ліміт на щоденне сальдо операцій (перевищення сум відправок над сумами виплат) згідно з інформацією, спрямованої Банком на адресу privatmoney@pbank.com.ua за умови виконання Банком зобов'язань, передбачених підпунктом 3.19.5.1.11. Цих Правил. Загальний ліміт на щоденне сальдо операцій Банку не може перевищувати 1 / 3 суми розміщених гарантійних коштів згідно з підпунктом 3.19.5.1.11. Правил.

3.19.4.1.16. Відновити ліміт на щоденне сальдо операцій Банку в разі виконання Банком умов, передбачених пунктом 3.19.5.1.11. Правил.

3.19.5. Обов'язки Банку.

3.19.5.1. Крім обов'язків, передбачених п.3.19.1.4. Правил, Банк зобов'язується.

3.19.5.1.1. Після вступу в дію цієї Угоди направити ПриватБанку на e-mail: privatmoney@pbank.com.ua лист-повідомлення про дату готовності Банку до роботи в системі PrivatMoney. Починаючи з моменту готовності Банку до роботи в системі PrivatMoney, дата якого вказана в листі-повідомленні, і до моменту закінчення дії цієї Угоди надавати послуги Клієнтам відправлення та виплати грошових переказів в системі PrivatMoney.

3.19.5.1.2. Не передавати без згоди ПриватБанку доступи до системи PrivatMoney третім особам.

3.19.5.1.3. Забезпечувати працездатність зареєстрованих ПриватБанком, згідно із заявами Банку, пунктів обслуговування Банку.

3.19.5.1.4. Надавати ПриватБанку інформацію, необхідну для реєстрації пунктів обслуговування, згідно з пунктом 3.19.2.3.3 Справжніх Правил, режим їх роботи та відповідальних за їх роботу осіб, в тому числі операторів.

3.19.5.1.5. Забезпечувати за рахунок своїх ресурсів пункти обслуговування Банку телекомунікаційними лініями і технічними засобами, необхідними для роботи з перекладами PrivatMoney.

3.19.5.1.6. Ознайомити посадових осіб, відповідальних за роботу з переказами PrivatMoney, з умовами здійснення переказів PrivatMoney і з інструкціями по роботі з системою PrivatMoney і забезпечити безумовне виконання даних вимог.

3.19.5.1.7. У разі закінчення терміну дії цієї Угоди або дострокового розірвання даної Угоди припинити надання Клієнтам послуг системи PrivatMoney.

3.19.5.1.8. На першу вимогу надавати ПриватБанку будь-яку документацію, що стосується відправлень, виплат, повернення грошових коштів і скасування операцій, які проводилися Банком у системі PrivatMoney.

3.19.5.1.9. До інформації для Клієнтів про роботу Банку включати відомості про його діяльність за переказами PrivatMoney, попередньо погоджуючи в письмовій формі ці відомості з ПриватБанком, не допускати розголошення інформації, яка може ввести в оману Клієнтів або завдати шкоди престижу ПриватБанку.

3.19.5.1.10. Розмістити в ПриватБанку гарантійні грошові кошти в доларах США в розмірі = (щоденне сальдо учасника за операціями переказів PrivatMoney, включаючи інтегровані системи, екв. Доларів США) х 3.

3.19.5.1.11. Банк зобов'язується у разі погашення заборгованості Банку за рахунок гарантійних коштів Банку зробити довкладення коштів, щоб сума гарантійних коштів була не менше суми, передбаченої підпунктом 3.19.4.1.15, не пізніше наступного банківського дня після отримання від ПриватБанку повідомлення про відшкодування заборгованості за рахунок гарантійних коштів Банку

3.19.6. Надання програми забезпечення

3.19.6.1. Для здійснення операцій із здійснення грошових переказів ПриватБанком надається копія власного програмного забезпечення.

3.19.6.2. Програмне забезпечення являє собою ВЕБ-сервіс реалізує протокол взаємодії системи PrivatMoney з АБС Банку

3.19.6.3. Передача програмного забезпечення здійснюється на електронному носії або по електронній пошті (на розсуд ПриватБанку) з використанням засобів захисту інформації.

3.19.6.4. Банк має право копіювати програмне забезпечення, надане ПриватБанком, для установки в своїх підрозділах в цілях, передбачених цією Угодою.

3.19.6.5. Оплата за програмне забезпечення включена у винагороду ПриватБанку відповідно до п. 3.19.7.11. Справжніх Умов.

3.19.7. Порядок взаєморозрахунків між ПриватБанком та Банком при роботі з ПЗ PrivatMoney.

3.19.7.1. Документальним підставою для взаєморозрахунків є Клірингова відомість, формована Банком в програмному забезпеченні PrivatMoney щоденно, за підсумками попереднього операційного дня, і доступна для перегляду і виводу на друк Банком. Клірингова відомість враховує всі відправлені і виплачені Банком грошові кошти Клієнтів за звітний день.

3.19.7.2. Взаєморозрахунки відбуватимуться за допомогою кореспондентських рахунків, визначених Сторонами на підставі встановлених кореспондентських відносин, щодня, по всіх операціях, здійснених протягом Операційного дня, на наступний робочий день - далі за текстом Розрахунковий день. Якщо Розрахунковий день є неробочим днем, то Розрахунковий день переноситься на наступний робочий день після Операційного дня. Сторони не пізніше, ніж за 2 (два) робочих дні повідомляють іншу Сторону про непрацюючі, святкових днях.

3.19.7.3. Щоденна сума розрахунку між ПриватБанком і Банком розраховується за наступною формулою:
Сума Розрахунку = (Сума виплачених Банком перекладів) - (Сума відправлених Банком переказів + Клієнтська плата по відправленим Банком перекладам) + (винагороду Банку по відправленим та виплаченою перекладам).

3.19.7.4. Якщо сума розрахунку позитивна (сума належить Банку) ПриватБанк перераховує цю суму на кореспондентський рахунок Банку протягом Розрахункового дня.

3.19.7.5. Якщо сума розрахунку негативна (сума належить ПриватБанку) Банк перераховує цю суму на кореспондентський рахунок ПриватБанку протягом Розрахункового дня.

3.19.7.6. На наступний банківський день після закінчення строку перерахування коштів Банком згідно з пунктом 5 додатка 1, ПриватБанк погашає заборгованість, що виникла Банку за рахунок коштів, розміщених Банком згідно підпункту 3.3.11 і встановлює загальний нульовий ліміт на щоденне сальдо операцій Банку по переказах PrivatMoney і інтегрованих систем. У цьому випадку Банк зможе здійснювати відправки переказів PrivatMoney і інтегрованих систем тільки в розмірі здійснених в цей день виплат (незалежно від системи і валюти перекладів).

3.19.7.7. У випадку якщо після закінчення Операційного дня заборгованість будь-якої Сторони складе менше 1000,00 (однієї тисячі) доларів США, 1000,00 (однієї тисячі) євро,

розрахунковий день переноситься на наступний розрахунковий день, в якому поточна заборгованість перевищить 1000,00 (одну тисячу) доларів США, 1000,00 (одну тисячу) євро. У зв'язку з цим все Операційні дні, за які буде проведений взаєморозрахунок, визнаються Звітним періодом. Загальна тривалість Звітного періоду не може перевищити 14 (чотирнадцять) календарних днів. При цьому під поточною заборгованістю розуміється заборгованість за операціями в ПО PrivatMoney за період з початку останнього Розрахункового дня, до кінця поточного банківського дня.

3.19.7.8. У разі порушення термінів перерахування коштів, встановлених п.п. 4, 5 цього Додатка, що прострочила Сторона сплачує іншій Стороні пеню в розмірі 0,1% від простроченої суми за кожний день прострочення.

3.19.7.9. Сторона, що здійснює перерахування коштів відповідно до п.3, п.4, п.5 цього Додатка, несе витрати з їх перерахунку.

3.19.7.10. Винагорода Банку розраховується по кожній сумі відправлених або виплачених Банком грошових коштів Клієнтів за Звітний день. ПриватБанк виплачує Банку наступне винагороду за надані останнім послуги:
- 30% від обумовленої відповідно до тарифів на відправлення переказів PrivatMoney Клієнтської плати за відправлення Банком відповідної суми грошових коштів.
- 30% від Клієнтської плати за відправлення переказів PrivatMoney в державі відправлення, по виплачених Банком сумам.

3.19.7.11. Винагорода ПриватБанку складає різницю між клієнтською платою та винагородою Банку відповідно до п. 9.

3.19.7.12. Кожна зі Сторін зобов'язана повідомити іншу Сторону про зміну реквізитів кореспондентського рахунку шляхом письмового повідомлення, завіреного підписами уповноважених осіб, за 7 (сім) робочих днів до набрання чинності зазначених змін.

3.19.8 Відповідальність Сторін.

3.19.8.1. При виконанні умов, передбачених Заявою про укладення договору про надання агентських послуг та Умовами і правилами надання банківських послуг кожна із Сторін керується чинним законодавством держави, на території якої здійснюється операція з виконання Стороною обов'язків, згідно з даними Умовами та Заявою про укладення договору про надання агентських послуг.

3.19.8.2. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даною Угодою Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства Сторін та умовами цієї Угоди.

3.19.8.3. ПриватБанк не несе відповідальність по спорах і розбіжностям, що виникають між Банком та його клієнтами, крім випадків, в яких спір викликаний невиконанням або неналежним виконанням обов'язків з боку ПриватБанку.

3.19.9 Форс Мажор.

3.19.9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даною Угодою, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладення Угоди в результаті подій надзвичайного характеру (повінь, пожежа, землетрус, і інші стихійні лиха, а також війна, військові дії, акти або дії державних органів), які Сторона не могла ні передбачити, ні запобігти.
3.19.9.2. Термін виконання зобов'язань за даною Угодою відкладується при настанні обставин, зазначених у п. 3.19.9 цієї Угоди, на час, протягом якого останні будуть діяти.
3.19.9.3. Сторона, що зазнала дії обставин, зазначених у п. 3.19.9., і внаслідок цього не має можливості виконати зобов'язання за даною Угодою, повинна негайно, не пізніше 3 (трьох) банківських днів з моменту їх настання, у письмовій формі повідомити іншу Сторону. Повідомлення має містити дані про настання обставин, їх характер, а також про передбачуваний термін дії і припинення вищевказаних обставин. Факти, викладені в повідомленні, повинні бути підтверджені протягом 6 (шести) днів з моменту повідомлення іншої Сторони Торгово-промисловою палатою держави тієї Сторони, у якої виникли форс-мажорні обставини, або іншими компетентними установами чи особами.
3.19.9.4. Несвоєчасне повідомлення про обставини непереборної сили, зроблене з вини сповіщає Сторони, позбавляє цю Сторону права на них посилатися.

3.20. Міжнародні банківські гарантії.

3.20.1 .Загальні положення

3.20.1.1. Цей розділ регулює взаємовідносини Банку та Клієнта за міжнародними банківськими гарантіями, наданими Банком за наказом Клієнта або авізованими Банком на користь Клієнта.

3.20.1.2. Умови та порядок здійснення операцій з міжнародними банківськими гарантіями регулюються Цивільним кодексом України, Постановою правління НБУ №639 від 15.12.2004 р. «Про проведення операцій за гарантіями» та іншими нормативно-правовими актами України.

3.20.1.3. Для випуску гарантії Клієнт подає заяву про надання гарантії відповідно до форми, затвердженної Банком, з зазначенням всіх необхідних реквізитів, передбачених нормативно-правовими актами НБУ.

3.20.1.4. Рішення про надання/авізування гарантії приймається Банком згідно з його внутрішніми положеннями.

3.20.1.5. Банк отримує комісійну винагороду згідно з умовами гарантії, в яких передбачені умови отримання комісійної винагороди та відшкодування витрат за гарантією. Комісії Банка за міжнародними гарантіями стягуються згідно з чинними тарифами, розташованими на сайті www.privatbank.ua, якщо інше не передбачено окремим договором про надання банківської гарантії.

3.20.1.6. Комісії Банку за гарантією мають бути сплачені Клієнтом впродовж 5 банківських днів, якщо інше не передбачене вимогою або повідомленням про сплату комісій Банку.

3.20.1.7. Банк має право на договірне списання коштів з поточного рахунку Клієнта в розмірі своїх комісій, якщо вони не сплачені Клієнтом впродовж строку, вказаного в п. 3.20.1.6.

3.20.1.8. Банк може призупинити надання послуг в разі несплати йому комісій, що підлягають сплаті за рахунок Клієнта.

3.20.1.9. В разі зміни уповноважених осіб та/або печатки, які зазначені в картці зразків підписів та печаток, Клієнт має негайно письмово сповістити Банк про такі зміни з зазначенням номеру кожної діючої гарантії. Клієнт зобов'язується самостійно контролювати видані ним довіреності та негайно сповіщати Банк письмово з зазначенням номеру відповідної гарантії про відкликання, анулювання, зміну або заміну довіреностей.

3.20.1.10. Укладення договору між Клієнтом та Банком про надання покритої гарантії здійснюється у вигляді ПУБЛІЧНОЇ ОФЕРТИ гідно зі ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України), коли підписання Клієнтом Заяви про надання гарантії означає його приєднання та згоду з існуючими «Умовами і правилами надання банківських послуг» Банка (а саме: з розділом «Міжнародні бінківські гарантії»), викладеними в електронному вигляді:

3.20.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.20.2.1. Клієнт доручає, а Банк приймає на себе зобов'язання від свого імені та за рахунок Клієнта надати на користь Бенефіціара Гарантію на умовах, викладених в Заяві про надання Гарантії. Текст Гарантії наведен в додатку № 1 до Заяви про надання Гарантії, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

3.20.2.2. Якість послуг має відповідати законодавству України, а також міжнародним звичаям та правилам, які застосовуються до гарантій.

3.20.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.20.3.1. Банк зобов'язується:
3.20.3.1.1. Надати Гарантію у відповідності до доручення Клієнта згідно Додатку № 1 до Заяви про надання Гарантії, яка є невід'ємною частиною цього Договору, протягом 10 (десяти) днів після надання Клієнтом грошових коштів згідно з пунктом 3.20.3.2.1. При цьому Банк не несе відповідальності за затримку, пов'язану з необхідністю уточнення умов доручення і внесення в нього необхідних доповнень і виправлень, або пов’язану з ненаданням Клієнтом документів, необхідних для виконання Банком своїх зобов’язань за цим Договором.
3.20.3.1.2. Своєчасно інформувати Клієнта щодо всіх питань, пов'язаних з ходом виконання цього Договора та Гарантії, які, на думку Банку, вимагають втручання Клієнта для пошуку прийнятного рішення.
3.20.3.1.3. Використовувати грошові кошти, надані Клієнтом для проведення платежу за Гарантією, тільки для здійснення платежу за Гарантією та повернути Клієнту залишок коштів піся припинення обов'язків Банку перед Бенефіціаром.
3.20.3.1.4. Протягом 2 (двох) робочих днів після отримання вимоги Бенефіціара повідомити про це Клієнта та надати йому копію вимоги разом з копіями наданих до неї документів.
3.20.3.1.5. Розглянути вимогу Бенефіціара разом з наданими до неї документами в термін 5 (п'ять) робочих днів.
3.20.3.1.6. Негайно повідомити Клієнта та Бенефіціара про недійсність або припинення основного зобов’язання Клієнта, яке забезпечується Гарантією, у випадку коли Банку стало відомо про це у строк після отримання вимоги Бенефіціара.
3.20.3.1.7. Сплатити повторну вимогу Бенефіціара у випадку її отримання після повідомлення Банка згідно з пунктом 3.20.3.1.6 цього Договору, за умови що отримана вимога відповідає умовам Гарантії. При цьому, у випадку надлишкової сплати на користь Бенефіціара, питання стягнення надлишково сплачених сум Клієнт врегулює з Бенефіціаром самостійно.
3.20.3.1.8. У разі припинення Гарантії негайно повідомити про це Клієнта.
3.20.3.1.9. Після закінчення строку дії Гарантії повернути Клієнту залишок грошових коштів, наданих ним згідно з п. 3.20.3.2.1 цього Договора. При цьому з суми залишка Банком може бути утримана сума банківських комісій та витрат третіх сторін, які підлягають сплаті Клієнтом, але кошти для сплати яких не були надані Клієнтом згідно з п. 3.20.3.2.3. цього Договору.

3.20.3.2. Клієнт зобов'язується:
3.20.3.2.1. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття в Банку Заяви про надання Гарантії надати Банку грошові кошти, необхідні для проведення платежу за Гарантією у валюті Гарантії і розмірі не менше за суму Гарантії. Надання вказаних грошових коштів здійснюється за реквізитами, отриманими від Банка. Якщо не передбачено будь-якими іншими угодами між Клієнтом та Банком, відсотки на грошові кошти, розміщені за даним Договором, не нараховуються та не виплачуються.
3.20.3.2.2. Сплатити Банку комісію за надання гарантії, а також інші дії, здійснені Банком за дорученням Клієнта, згідно з тарифами та за реквізитами, зазначеними у відповідній вимозі Банка.

3.20.3.2.3. Протягом 2 (двох) робочих днів з моменту передачі Клієнту вимоги або на дату, вказану в цій вимозі, надати Банку грошові кошти, необхідні для сплати банківських комісій та витрат третіх сторін, які виникли при відкритті та обслуговуванні Гарантії.
3.20.3.2.4. Розглянути вимогу та інші документи, надані Бенефіціаром згідно з п.3.20.3.1.4 цього Договору в строк 3 (три) робочих дня.
3.20.3.2.5. Надати Банку копію контракту (тендерної документації), з якого виникає основне зобов'язання, а також документи, що підтверджують виконання Клієнтом цього основного зобов'язання.
3.20.3.2.6. Відшкодовувати витрати Банка у випадку, сказаному в п.п. 3.20.3.3.4 та 3.20.5.8 цього Договору протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання відповідної вимоги Банка.
3.20.3.2.7. За вимогою Банка надати останньому фінансову інформацію (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до звітів в обсягах, передбачених законодавством для відповідних звітних періодів для відповідних суб’єктів господарської діяльності, а також сумарні надходження на всі рахунки Клієнта за останні три місяця в розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію, в т.ч. про майно, що належить Клієнту на праві власності або повного господарського відання.
3.20.3.2.8. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок фінансового стану Клієнта за інформацією бухгалтерського, оперативного та складського обліку.
3.20.3.2.9. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство Клієнта повідомити Банк не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту наявної інформації та/або одержання ухвали господарського суду.

3.20.3.3. Банк має право:
3.20.3.3.1. Здійснювати платіж за Гарантією згідно з її умовами та за рахунок коштів, наданих Клієнтом відповідно до п. 3.20.3.2.1 цього Договора.
3.20.3.3.2. Виконуючи доручення та інструкції Клієнта, залучати третіх осіб для виконання доручень та інструкцій Клієнта. При цьому Банк діє за рахунок та на ризик Клієнта.
3.20.3.3.3. При порушенні Клієнтом своїх обов'язків за цим Договором частково або в повному обсязі відмовитись від виконання своїх обов'язків за цим Договором шляхом направлення Клієнту відповідного листа не менш як за 10 (десять) днів до відмови від виконання вказаних обов'язків.
3.20.3.3.4. На відшкодування витрат, які виникли в зв’язку з виконанням своїх обов’язків за цим Договором, зокрема у випадку, якщо він вжив усіх заходів відносно здійснення дій, але не зміг здійснити їх з обставин, які не залежали від нього.
3.20.3.3.5. Здійснювати перевірки фінансового стану Клієнта за інформацією бухгалтерського, оперативного та складського обліку.
3.20.3.3.6. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта в порядку, визначенному п.3.20.3.5.1.

3.20.3.4. Клієнт має право:
3.20.3.4.1. За згодою Банку вносити пропозиції щодо внесення змін в умови Гарантії, включаючи її анулюцію, шляхом подачі відповідних листів або заяв, підписаних з боку

Клієнта. З моменту письмової згоди Банку або виконання ним інструкцій Клієнта щодо змін умов Гарантії, відповідні листи або заяви Клієнта стають невід'ємною частиною цього Договору. Будь-які зміни (включаючи ануляцію) набирають чинності після отримання згоди на них Бенефіціара.
3.20.3.4.2. Здійснювати авансові платежі в залік сплати комісій Банка та інших банків за Гарантією.

3.20.3.5. Клієнт доручає Банку:
3.20.3.5.1. Списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків для виконання зобов'язань з погашення суми Гарантії, а також для виконання зобов'язань з погашення комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойки за даним Договором в межах сум, що підлягають сплаті Банку згідно з цим Договором, при настанні строків платежа (здійснювати договірне списання). Списання грошових коштів здійснюється відповідно до встановленного чинним законодавством порядку.
3.20.3.5.2. При відкритті підтвержденної Гарантії розмістити грошові кошти в розмірі не більше суми Контр-гарантії на рухунку гарантійного депозита в Банку-Гаранті, якщо таке розміщенняя необхідно для цілей надання Гарантії. При цьому повернення Клієнту невикористаного залишку грошових коштів згідно з п. 3.20.3.1.9. здійснюватиметься тільки після повернення Банком-Гарантом невикористаного залишку гартійного депозита. Клієнт приймає на себе всі ризики, пов'язані з вибором Банка-Гаранта
3.20.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
3.20.4.1. Платіж Банка за Гарантією здійснюється за першою вимогою Бенефіціара. При цьому Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за форму, достатність, правильність, справжність, фальсифікацію або неправомірність будь-яких документів, наданих Бенефіціаром згідно з умовами Гарантії.
3.20.4.2. При порушенні Клієнтом будь-якого з зобов'язань, передбачених цим Договором, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,2% від суми несплаченої заборгованості за кожен день прострочки, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня. Сплата пені здійснюється в гривні за курсом НБУ на дату сплати.
3.20.4.3. При порушенні Банком зобов'язань за цим Договором, Банк сплачує Клієнту за кожен випадок порушення штраф в розмірі 0,1% мінімальної заробітної плати, що діяла в період, за який сплачується штраф.
3.20.4.4. Сплата пені не звільняє сторони від виконання своїх обов'язків за даним Договором.
3.20.5. ІНШІ УМОВИ
3.20.5.1. Умови доручення Клієнта вважаються прийнятими Бакном в тому випадку, коли Заяву про надання Гарантії та Додаток №1 до неї скріплено підписом уповноваженого представника Банка, або в разі направлення Клієнтом доручення електроними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) — при виконанні Банком такого доручення.
3.20.5.2. Відправка Банком вимог та листів Клієнту може здійснюватися електроними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) або вручатися уповноваженому представнику Клієнта.
3.20.5.3. Нарахування пені за цим Договором здійснюється впродовж 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало було бути виконаним Клієнтом.

3.20.5.4. Термін позовної давності щодо вимог оплати винагороди Банку та пені згідно умов даного Договору встановлюється у Прикінцевих положеннях Умов та правил.
3.20.5.5. Дію цього Договору може бути припинено відповіно до чинного законодавста та умов Договору.
3.20.5.6. Територією виконання цього договору є Україна.
3.20.5.7. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.
3.20.5.8. В разі якщо гарантія підпорядковується законодавству іноземної держави, Банк не несе відповідальності за можливі конфлікти, що можуть виникнути внаслідок розходжень між законодавством України та законами такої іноземної держави. Всі можливі витрати, що виникатимуть внаслідок подібних розходжень, мають бути відшкодовані Клієнтом Банку згідно з п. 3.20.3.2.6.

Додатки:

1. Заява про надання гарантії.
2. Додаток № 1 до Заяви про надання гарантії.
3. Заява про надання гарантії (з оформленням контр-гарантії).
4. Заява на внесення змін до умов гарантії.

3.21. Міжнародні документарні акредитиви.

3.21.1. Загальні положення.

3.21.1.1. Цей розділ регулює взаємовідносини Банку та Клієнта за міжнародними документарними акредитивами, відкритими Банком за наказом Клієнта або авізованими Банком на користь Клієнта.

3.21.1.2. Умови та порядок проведення розрахунків за акредитивами мають бути передбачені зовнішньоекономічним контрактом Клієнта та не мають суперечити законодавству України.

3.21.1.3. Всі акредитиви підпорядковуються:

a. Уніфікованим правилам та звичаям для документарних акредитивів, публікація Міжнародної торгової палати в останній редакції (далі за текстом UCP (остання редакція)), якщо не вказано інше;
b. іншим міжнародним документам, затвердженим Міжнародною торговою палатою, котрі регулюють розрахунки у вигляді акредитивів.

3.21.1.4. Умови та порядок здійснення операцій з міжнародними документарними акредитивами регулюються Цивільним кодексом України, Постановою правління НБУ №514 від 03.12.2003 р. "Про затвердження "Положення прррпорядок здійснення уповноваженими банками операцій за документарними акредитивами при розрахунках за зовнішньоекономічними операціями" та іншими нормативно-правовими актами України.

3.21.1.5. Заява Клієнта про відкриття акредитива приймається Банком за умови, якщо вона складена згідно з формою, яка затверджена Банком, з зазначенням всіх обов'язкових реквізитів, передбачених нормативно-правовими актами НБУ. В разі наявності умов, що неможливо виконати, відсутності обов'язкових реквізитів заява вважається такою, що не прийнята Банком.

3.21.1.6. Рішення про відкриття / авізування акредитива приймається Банком згідно з його внутрішніми положеннями.

3.21.1.7. В разі наявності в акредитивній операції підтверджуючого банку, вибір такого підтверджуючого банку має бути узгоджен Клієнтом з Банком.

3.21.1.8. В разі призначення іншого банку в якості виконуючого, Банк не несе відповідальності за дії такого виконуючого банку з виконання акредитива та за якість перевірки ним документів.

3.21.1.9. Банк отримує комісійну винагороду згідно з умовами акредитива, в яких передбачені умови отримання комісійной винагороди та відшкодування витрат за акредитивом. Комісії Банка за міжнародними акредитивами стягуються згідно з чинними тарифами, розміщеними на сайті www.privatbank.ua, якщо інше не передбачене окремим договором про відкриття акредитива.

3.21.1.10. Комісії Банку за акредитивом мають бути сплачені Клієнтом впродовж 5 банківських дней, якщо інше не передбачене вимогою або повідомленням про сплату комісій Банку.

3.21.11. Банк має право на договірне списання коштів с поточного рахунку Клієнта в розмірі своїх комісій, якщо вони не сплачені Клієнтом впродовж строку, вказаного в п.3.21.1.10.
3.21.1.12. Банк може призупинити надання послуг в разі несплати йому комісій, що підлягають сплаті за рахунок Клієнта.
3.21.1.13. В разі якщо комісії банків за акредитивом, який авізовано Банком, підлягають сплаті Клієнтом та не сплачені ним в строк, вказаний в п. 3.21.1.10, то Банк має право утримати свої і комісії інших банків з виручки. При цьому Банк має право на продаж частини виручки в іноземній валюті на Міжбанківському валютному ринку України, далі — МВРУ (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її здійснення), в розмірі, еквівалентному сумі своїх комісій та комісій інших банків. В даному випадку Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Клієнта.
3.21.1.14. В акредитивній операції банки мають справу тільки з документами. Якщо згідно з умовами акредитива Банк зазначено в якості вантажоотримувача в тарнспортному документі, то Банк звільняється від обов'язків здійснення будь-яких дій стосовно вантажу: страхування, зберігання, розпорядження, митне оформлення, ліквідація та оформлення наслідків надзвичайних морских подій (генеральная аварія, окрема аварія, зіткнення суден, рятування та ін.) та інші дії, окрім проставлення передаточного надпису (індосамента) на відповідному транспортному документі.
3.21.1.15. Клієнт повинен надавати документи в спеціалізовані відділення Банку за адресами, вказаними Банком при авізуванні акредитива. При наданні Клієнтом документів за акредитивом відлік часу починається з дня отримання документів в офіс Банку, адреса якого зазначена в листі про авізування акредитива.
3.21.1.16. В разі зміни уповноважених осіб та/або печатки, які зазначені в картці зразків підписів та печаток, Клієнт має негайно письмово сповістити Банк про такі зміни з зазначенням номеру кожного діючого акредитива. Клієнт зобов'язується самостійно контролювати видані ним довіреності та негайно сповіщати Банк письмово з зазначенням номеру відповідного акредитива про відкликання, анулювання, зміну або заміну довіреностей.
3.21.1.17. Укладення договору між Клієнтом і Банком про відкриття міжнародного покритого акредитива здійснюється у вигляді ПУБЛІЧНОЇ ОФЕРТИ (згідно зі ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України), коли підписання Клієнтом Заяви про відкриття міжнародного документарного акредитива означає його приєднання та згоду з існуючими «Умовами і правилами надання банківських послуг» Банка (а саме: з розділом «Міжнародні документарні акредитиви»), викладеними в електронному вигляді:
3.21.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ
3.21.2.1. Предметом цього договору є відкриття Банком міжнародного покритого акредитива в сумі, на строк та умовах, викладених в Заяві про відкриття документарного акредитива та Додатку 1 до Заяви (за його наявністю).
3.21.2.2. Якість послуг має відповідати законодавству України, а також міжнародним звичаям та правилам, які застосовуються до акредитивів.
3.21.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН
3.21.3.1. Клієнт зобов'язується:

3.21.3.1.1. Надати Банку копію зовнішньоекономічного контракту або документи, які його заміняють, котрі передбачають відкриття міжнародного документарного акредитива.
3.21.3.1.2. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття Банком Заяви про відкриття документарного акредитива надати останньому грошові кошти, необхідні для проведення платежа за акредитивом, в валюті акредитива і в розмірі не менш як сума акредитива з урахуванням додатного толеранса. Надання вказаних грошових коштів здійснюється за реквізитами, отриманими від Банка. Якщо не передбачено будь-якими іншими угодами між Клієнтом та Банком, відсотки на грошові кошти, розміщені за даним Договором, не нараховуються та не виплачуються.
3.21.3.1.3. Сплатити Банку комісію за відкриття акредитива, а також інші дії, здійснені Банком за дорученням Клієнта, згідно з тарифами та за реквізитами, зазначеними у відповідній вимозі Банка.
3.21.3.1.4. Протягом 2 (двох) робочих днів з момента передачі Клієнту вимоги або на дату, вказану в цій вимозі, надати Банку грошові кошти, необхідні для сплати банківських комісій та витрат третіх сторін, які виникли при відкритті та обслуговуванні акредитива.
3.21.3.1.5. За вимогою Банка надати останньому фінансову інформацію (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до звітів в обсягах, передбачених законодавством для відповідних звітних періодів для відповідних суб’єктів господарської діяльності, а також сумарні надходження на всі рахунки Клієнта за останні три місяця в розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію, зокрема про майно, що належить Клієнту на праві власності або повного господарського відання.
3.21.3.1.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок фінансового стану Клієнта за інформацією бухгалтерського, оперативного та складського обліку.
3.21.3.1.7. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство Клієнта повідомити Банк не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту наявної інформації та/або одержання ухвали господарського суду.
3.21.3.2. Банк зобов'язується:
3.21.3.2.1. Відкрити акредитив згідно з Заявою про відкриття акредитива, яка є невід'ємною частиною цього додговору, протягом 3 (трьох) днів з моменту надання Клієнтом грошових коштів згідно з п. 3.21.3.1.2 При цьому Банк не несе відповідальності за затримку, пов'язану з необхідністю уточнення умов доручення і внесення до нього необхідних доповнень та виправлень, або пов'язану з ненаданням Клієнтом документів, необхідних для виконання Банком своїв обов'язків за цим договором.
3.21.3.2.2. Своєчасно інформувати Клієнта щодо всіх питань, пов'язаних з ходом виконання цього Договора та акредитива, які, на думку Банку, вимагають втручання Клієнта для пошуку прийнятного рішення.
3.21.3.2.3. Повідомити Клієнта про ануляцію акредитива Бенефіціаром.
3.21.3.2.4. Використовувати грошові кошти, надані Клієнтом для здійнення платежів за акредитивом, тільки для здійнення таких платежів.
3.21.3.2.5. Після закінчення строку дії акредитива повернути Клієнту залишок грошових коштів, наданих ним згідно з п. 3.21.3.1.2. цього Договора. При цьому з суми залишка Банком може бути утримана сума банківських комісій та витрат третіх сторін, які підлягають сплаті Клієнтом, але кошти для сплати яких не були надані Клієнтом згідно з п.

3.21.3.1.4 цього Договору.
3.21.3.3. Клієнт має право:
3.21.3.3.1. За згодою Банку вносити пропозиції щодо внесення змін в умови акредитива, включаючи його ануляцію, шляхом подачі відповідних листів або заяв, підписаних з боку Клієнта. З моменту письмової згоди Банку або виконання ним інструкцій Клієнта щодо змін умов акредитива, відповідні листи або заяви Клієнта стають невід'ємною частиною цього Договору. Будь-які зміни (включаючи ануляцію) набирають чинності після отримання згоди на них Бенефіціара та Підтверджуючого банку (в разі його наявності).
3.21.3.3.2. Здійснювати авансові платежі в залік сплати комісій Банка та інших банків за акредитивом.
3.21.3.4. Банк має право:
3.21.3.4.1. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта в порядку, визначеному в п.3.21.3.5.1.
3.21.3.4.2. Виконуючи доручення та інструкції Клієнта, залучати третіх осіб для виконання доручень та інструкцій Клієнта. При цьому Банк діє за рахунок та на ризик Клієнта.
3.21.3.4.3. На відшкодування витрат, які виникли в зв’язку з виконанням своїх обов’язків за цим Договором, зокрема у випадку, якщо він вжив усіх заходів відносно здійснення дій, але не зміг здійснити їх з обставин, які не залежали від нього.
3.21.3.4.4. У випадку коли в день закінчення терміну розміщення грошових коштів Банк не буде мати достатніх доказів припинення його обов'язків, котрі випливають з умов акредитива або угоди з виконуючим банком, Банк буде мати право затримати повернення грошових коштів Клієнту до момента отримання достатніх доказів про припинення його обов'язків.
3.21.3.5. Клієнт доручає Банку:
3.21.3.5.1. Списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків для виконання зобов'язань з погашення комісій, штрафних санкцій (пені) та неустойки за даним Договором при настанні строків платежа (здійснювати договірне списання). Списання грошових коштів здійснюється відповідно до встановленного чинним законодавством порядку, при цьому оформлюється меморіальний ордер, в реквізитах “Призначення платежу” якого вказується номер, дата та посілання на п. 3.21.3.5.1 цього Договору.
3.21.3.5.2. При відкритті підтвержденного акредитива розмістити грошові кошти в розмірі не більше суми акредитива з урахування додатного толеранса на рухунку гарантійного депозита в підтверджуючому банку та/або банку, що випускає рамбурсне зобов'язання, якщо таке розміщенняя необхідно для цілей підтвердження акредитива. При цьому повернення Клієнту невикористаного залишку грошових коштів згідно з п. 3.21.3.2.5 здійснюватиметься тільки після повернення підтверджуючим/рамбурсуючим банком невикористаного залишку гартійного депозита. Клієнт приймає на себе всі ризики, пов'язані з вибором підтверджуючого/рамбурсуючого банку.
3.21.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
3.21.4.1. При порушенні Клієнтом будь-якого з зобов'язань, передбачених цим Договором, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,1% від суми несплаченої заборгованості за кожен день прострочки, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня. Сплата пені здійснюється в гривні за курсом НБУ на дату сплати.

3.21.4.2. При порушенні Банком зобов'язань за цим Договором, Банк сплачує Клієнту за кожен випадок порушення штраф в розмірі 0,1% мінімальної заробітної плати, що діяла в період, за який сплачується штраф.
3.21.4.3. Сплата пені не звільняє сторони від виконання своїх обов'язків за даним Договором.
3.21.5. ІНШІ УМОВИ
3.21.5.1. Умови доручення Клієнта вважаються прийнятими Бакном в тому випадку, коли Заяву про відкриття акредитива скріплено підписом уповноваженого представника Банка, або в разі направлення Клієнтом доручення електроними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) — при виконанні Банком такого доручення.
3.21.5.2. Відправка Банком вимог та листів Клієнту може здійснюватися електроними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) або вручатися уповноваженому представнику Клієнта.
3.21.5.3. Нарахування пені за цим Договором здійснюється впродовж 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало було бути виконаним Клієнтом.
3.21.5.4. Термін позовної давності щодо вимог оплати винагороди Банку та пені згідно з умовами даного Договору встановлюється у Прикінцевих положеннях Умов та правил.
3.21.5.5. Дію цього Договору може бути припинено відповіно до чинного законодавста та умов Договору.
3.21.5.6. Територією виконання цього договору є Україна.
3.21.5.7. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

Додатки (3)

1. Заява на відкриття акредитива.
2. Додаток до заяви на відкриття акредитива.
3. Заява на внесення змін до документарного акредитиву.

3.22. Правила та умови надання послуги «Платежі населення».

3.22.1. ПРЕДМЕТ ПОЛОЖЕННЯ

3.22.1.1. Клієнт доручає, а Банк приймає на себе зобов'язання здійснювати в касах структурних підрозділів (далі – **«Відділень»**), банкоматах та терміналах самообслуговування Приватбанку прийом платежів від фізичних осіб (далі – **«Платників»)** за плату, порядок і терміни нарахування якої визначаються Анкетою-Заявою на комплексне обслуговування, в оплату вартості послуг (товарів, робіт) Клієнта з використанням прибуткових касових документів, відповідно до вимог нормативних документів Національного Банку України, що регламентують порядок проведення касових операцій установами банків, і перерахування цих коштів на поточний рахунок Клієнта.

3.22.1.2. Банк гарантує якість послуг з прийому коштів від фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України, нормативними актами НБУ, які регулюють порядок прийому, переказу коштів.

3.22.2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.22.2.1 Клієнт зобов'язується:

3.22.2.1.1. Направляти в каси Відділень, в дні і години, згідно з регламентом їх роботи, Платників для оплати вартості послуг (товарів, робіт) Клієнта.

3.22.2.1.2. Забезпечити одержання Банком комісійної винагороди за розрахункове обслуговування та перерахування коштів в порядку і терміни, передбачених в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

3.22.2.1.3. Проводити звірку сум платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта. При виявленні розбіжностей в сумах протягом 3-х банківських днів повідомляти Банк і шляхом надсилання на електронну адресу system.clients@pbank.com.ua реєстру розбіжностей.

3.22.2.1.4. Повідомляти Платників про умови прийому платежів на адресу Клієнта.

3.22.2.1.5. У випадку зміни реквізитів Клієнта в той же день повідомляти про такі зміни Банк.

3.22.2.1.6. Клієнт гарантує дотримання вимог законодавства про захист персональних даних, наявність згоди суб'єктів переданих персональних даних на обробку і передачу їх персональних даних Банку та іншим банкам (платіжним агентам), які приймають платежі на користь Клієнта, для цілей виконання цього Договору, належне повідомлення суб'єктів персональних даних про обробку їх даних. Будь-які персональні дані, які передаються або можуть передаватися за цим договором, становлять конфіденційну інформацію, яка не підлягає розголошенню і передачі в будь-якому вигляді, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

3.22.2.1.7. Згідно Закону України "Про організацію формування та обігу кредитних

історій» Клієнт гарантує отримання згоди платників на передачу з метою формування їх кредитних історій інформації про себе в ТОВ «Українське бюро кредитних історій», адреса: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1-Д, а саме інформації про угоди, за якими виникають, змінюються або припиняються обов'язки платника щодо оплати грошових коштів на користь Клієнта.

3.22.2.2. Банк зобов'язується:

3.22.2.2.1. Здійснювати прийом платежів на користь Клієнта від фізичних осіб і перерахування коштів на поточний рахунок Клієнта згідно умов, передбаченими в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

3.22.2.2.2. Надавати Клієнту перелік Відділень, через які може бути здійснений прийом коштів, шляхом розміщення інформації на сайті Банку: www.privatbank.ua.

3.22.2.2.3. Щомісяця аналізувати прийняті на адресу Клієнта платежі.

3.22.2.2.4. Банк зобов'язується використовувати інформацію, надану Клієнтом, в порядку і з метою, визначеними цим Договором, із повним дотриманням прав суб'єктів даних і вимог чинного законодавства.

3.22.3. ПРАВА СТОРІН

3.22.3.1. Сторони мають право за додатковою угодою вносити необхідні зміни й доповнення, які оформляються письмово, підписуються уповноваженими представниками Сторін і є невід'ємною частиною Договору.

3.22.3.2. З метою забезпечення беззбитковості прийому платежів, через пункти прийому платежів Банку, на користь Клієнта, Банк має право встановити додаткову комісію з Платника за здійснення платежів на користь Клієнта.

3.22.3.3. Банк має право доручити приймання платежів на користь Клієнта третім особам на підставі укладених з ними договорів.

3.22.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.22.4.1. При порушенні Клієнтом будь якого із зобов'язань, передбачених пунктами 3.22.2.1.3.- 3.22.2.1.5 цього Положення, Банк не несе відповідальності за можливі, пов'язані з цим, збитки Клієнта.

3.22.4.2. У разі невчасного перерахування прийнятих коштів Банком на поточний рахунок Клієнта, Банк виплачує пеню у розмірі 0,1% від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.22.4.3. У разі невчасної оплати комісійної винагороди Банку Клієнт виплачує пеню у розмірі 0,1% від суми простроченого платежу за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.22.5. Залежно від Платника комісії, терміну її сплати та способу надання інформації про прийняті платежі можливі наступні схеми розрахунків:

3.22.5.1. Стягнення комісії здійснюється з Платника відразу; надання інформації про прийняті платежі - відправлення кожного платежу окремо:

Всі суми платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховуються на транзитний рахунок одночасно з внесенням Платником комісійної винагороди Банку, згідно Анкети-Заяви на комплексне обслуговування, що не пізніше наступного операційного дня, за днем, протягом якого надійшли кошти до каси Банку. Банк перераховує прийняті на користь Клієнта платежі з транзитного рахунку на поточний рахунок Клієнта не пізніше банківського дня, наступним за днем, коли суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок.

3.22.5.2. Стягнення комісії здійснюється з Платника відразу; надання інформації про прийняті платежі - єдиним платежем відповідно до реєстру:

· Всі суми платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховуються на транзитний рахунок одночасно з внесенням Платником комісійної винагороди Банку, згідно Анкети-Заяви на комплексне обслуговування, не пізніше наступного операційного дня, за днем, протягом якого надійшли кошти до каси Банку. Банк перераховує прийняті на користь Клієнта платежі з транзитного рахунку на поточний рахунок Клієнта не пізніше банківського дня, за днем, протягом якого суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок, єдиним платежем відповідно до реєстру.

· Банк не пізніше наступного банківського дня після перерахування коштів на рахунок Клієнта, надає Клієнту зведений реєстр платежів, прийнятих на користь Клієнта за попередній день на електронну адресу, зазначену в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

3.22.5.3. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта відразу; надання інформації про прийняті платежі - відправлення кожного платежу окремо:

· Всі суми платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховуються на транзитний рахунок не пізніше наступного операційного дня, за днем, протягом якого кошти надійшли до каси Банку. Банк перераховує прийняті на користь Клієнта платежі з транзитного рахунку на поточний рахунок Клієнта не пізніше банківського дня, за днем, коли суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок, за винятком належної комісійної винагороди Банку, зазначеної в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

· Клієнт надає Банку право здійснювати договірне списання за прийом і перерахування коштів комісійної винагороди, передбаченою Анкетою-Заявою на комплексне обслуговування, з коштів, що надійшли на адресу Клієнта.

· Згідно з дорученням, Банк утримує комісійну винагороду з сум платежів,

що знаходяться на транзитному рахунку, на підставі меморіальних ордерів не пізніше банківського дня, за днем, коли суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок.

3.22.5.4. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта відразу, надання інформації про прийняті платежі - єдиним платежем відповідно до реєстру:

· Всі суми платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховуються на транзитний рахунок не пізніше наступного операційного дня, за днем, протягом якого надійшли кошти до каси Банку. Банк перераховує прийняті на користь Клієнта платежі з транзитного рахунку на поточний рахунок Клієнта не пізніше банківського дня, за днем, коли суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок, єдиним платежем відповідно до реєстру за винятком належної комісійної винагороди Банку, яка визначена в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

· Клієнт надає Банку право здійснювати договірне списання належного за прийом та перерахування коштів комісійної винагороди, передбаченої Анкетою-Заявою на комплексне обслуговування, з коштів, що надійшли на адресу Клієнта.

· Згідно з дорученням, Банк утримує комісію з сум платежів, що перебувають на транзитному рахунку, на підставі меморіальних ордерів не пізніше банківського дня, за днем, коли суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок.

· Банк не пізніше наступного банківського дня за перерахуванням коштів на рахунок Клієнта, надає Клієнтові зведений реєстр платежів, прийнятих на користь Клієнта за попередній день на електронну адресу, вказану в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

3.22.5.5. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта по кінцю звітного періоду (згідно з актом наданих послуг), надання інформації про прийняті платежі - відправлення кожного платежу окремо:

A. Всі суми платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховуються на транзитний рахунок не пізніше наступного операційного дня, за днем, протягом якого надійшли кошти до каси Банку. Банк перераховує прийняті на користь Клієнта платежі з транзитного рахунку на поточний рахунок Клієнта не пізніше банківського дня, за днем, коли суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок.

B. Банк не пізніше 5 числа місяця, наступного за звітним, надає Клієнтові зведений реєстр платежів, прийнятих на користь Клієнта та два екземпляри акту наданих послуг.

C. Клієнт не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним,

підписує акт наданих послуг та сплачує комісійну винагороду Банку згідно з тарифами, передбаченими в Анкеті - Заяві на комплексне обслуговування.

D. При виявленні розбіжностей між сумою одержаних платежів і сумою, вказаною в акті наданих послуг, Клієнт сплачує комісію Банку в частині суми, що визнається, і протягом 10 днів зобов'язується провести звірку розрахунків з Банком. Остаточний розрахунок між сторонами за звітний місяць повинен бути проведений не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним.

E. У випадку, якщо в термін Клієнт не поверне на адресу банку підписаний акт наданих послуг або не направить в цей же термін свої мотивовані заперечення, послуги вважаються наданими Банком без зауважень в сумі, що вказана в акті наданих послуг. Оплата проводиться відповідно з п.F.

F. Клієнт доручає Банку списувати кошти, що належать Банку як винагорода з своїх поточних рахунків у національній валюті, у межах сум, що підлягають сплаті Банку, у випадку, якщо у встановлений термін кошти не надійдуть на рахунок Банку. Списання коштів проводиться відповідно до встановленого законодавства порядком, при цьому оформляється меморіальний ордер.

G. У разі, якщо договірне списання зробить не можливо , що передбачене п. F, за умови не сплати Банку винагороди в строки, встановлені п. 3, D, Клієнт доручає Банку утримати комісійну винагороду Банку за звітний місяць з поточних платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта.

3.22.5.6. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта по кінцю звітного періоду (згідно акту наданих послуг), надання інформації про прийняті платежі - єдиним платежем відповідно до реєстру:

A. Всі суми платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта, зараховуються на транзитний рахунок не пізніше наступного операційного дня, за днем, протягом якого кошти надійшли до каси Банку. Банк перераховує прийняті на користь Клієнта платежі з транзитного рахунку на поточний рахунок Клієнта не пізніше банківського дня, за днем, коли суми, прийняті на користь Клієнта, були зараховані на транзитний рахунок, єдиним платежем відповідно до реєстру.

B. Банк не пізніше наступного банківського дня за перерахуванням коштів на рахунок Клієнта, надає Клієнтові зведений реєстр платежів, прийнятих на користь Клієнта за попередній день на електронну адресу згідно п.3.4. Анкети-Заяви на комплексне обслуговування.

C. Банк не пізніше 5 числа місяця, наступного за звітним, надає Клієнту два екземпляри акту наданих послуг. Клієнт не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним, підписує акт наданих послуг і сплачує комісію Банку згідно з

тарифами, передбаченими Анкетою-Заявою на комплексне обслуговування.

D. При виявленні розбіжностей між сумою отриманих платежів і сумою, вказаною в акті наданих послуг, Клієнт у встановлений термін, передбачений Анкетою-Заявою на комплексне обслуговування, сплачує комісію Банку в частині суми, що визнається, і протягом 10 днів зобов'язується провести звірку розрахунків з Банком. Остаточний розрахунок між сторонами за звітний місяць повинен бути проведений не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним.

E. У випадку, якщо в строк зазначений у п.C Клієнт не поверне на адресу банку підписаний акт наданих послуг або не направить у цей же термін свої мотивовані заперечення, послуги вважаються зробленими Банком без зауважень, в сумі, що вказана в акті наданих послуг. Оплата проводиться відповідно до п. F.

F. Клієнт доручає Банку списувати кошти, що належать Банку як винагороду з своїх поточних рахунків у національній валюті, у межах сум, що підлягають сплаті Банку, у випадку, якщо в строки, передбачені Анкетою-Заявою на комплексне обслуговування, кошти не надійдуть на рахунок Банку. Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавства порядком, при цьому оформляється меморіальний ордер.

G. У разі якщо договірне списання зробить не можливо, що передбачене п. F, за умови не сплати Банку винагороди в строки, встановлені п. C, D, Клієнт доручає Банку утримати комісійну винагороду Банку за звітний місяць з поточних платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта.

3.22.6. ФОРС-МАЖОР

3.22.6.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань, якщо вони доведуть, що це невиконання з'явилося наслідком форс-мажорних обставин, а саме пожежі, повені, землетрусу, військових дій, змін в законодавстві та ін. за умови, що при умові , що дані обставини безпосередньо вплинули на виконання зобов'язань за Договором і підтверджені відповідними документами уповноважених органів. В цьому випадку термін виконання договірних зобов'язань буде продовжений на час дій вказаних обставин.

3.22.7. ТЕРМІН ДІЇ, ПОРЯДОК ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ

3.22.7.1. Цей договір комплексного банківського обслуговування набуває чинності з моменту підписання його обома Сторонами і діє протягом одного року.

3.22.7.2. Якщо за 10 днів до закінчення терміну дії Договору комплексного банковского обслуживания жодна із Сторін не виразила наміру припинити договірні відносини, то він вважається продовженим на той же термін і на тих же умовах.

3.22.7.3. Цей договір комплексного банковского обслуживания може бути розірваний:

3.22.7.3.1. за угодою сторін;

3.22.7.3.2. за ініціативою одного з учасників

якщо другий учасник заявив про настання форс-мажору, причому немає можливості встановити дату припинення дії обставин непереборної сили.

3.22.7.3. у односторонньому порядку за ініціативою однієї із сторін, з письмовим повідомленням про це іншої сторони за 20 днів до розірвання.
3.22.7.4. З моменту укладення даного договору комплексного банковского обслуживания припиняється дія всіх складених раніше між Сторонами або структурними підрозділами Сторін договорів в частині прийому платежів від Платників.
3.22.7.5. Договір комплексного банковского обслуживания складається в 2-х екземплярах, що мають рівну юридичну силу, поодинці для кожної із Сторін.

3.22.8 ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

3.22.8.1 Всі суперечки і розбіжності, які можуть виникнути, по можливості розв'язуватимуться шляхом переговорів між сторонами.
3.22.8.2 У випадках не врегулювання суперечок і розбіжностей шляхом переговорів, вирішення суперечок проводитися в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

<u>Приклад Акту наданих послуг:</u>

АКТ № _____

Звірка сум між _____ та ПАТ КБ Приватбанк

« За надання послуги «Платежі населення»
за _____ 20___р.

Період	***Сумма прийнятих платежів на р/р № _____***
__.__.20__-__.__.20__р.	**_____ грн**
Усього:	**_____ грн**

ПАТ КБ Приватбанк просить перерахувати на рахунок _____ МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570 комісію банку згідно Анкети – Заяви на комплексне обслуговування за _____ 20__ роки, яка становить _____ грн. (сума прописом).

Виконавець:
П.ІБ_____
Контактні дані: номер телефону _____
Адреса електронної пошти _____

[Тарифы: начало]

1. Прийом платежів на Бездоговорній основі з Клієнтом						
Комісійна винагорода Банку за прийом платежів на бездоговірній основі, без ПДВ						
з платника	1 %, мин. 3 грн					
з Клієнта (одержувача)	0					
*при оплаті будь-якого платежу, шляхом списання з пенсійної карти ПриватБанку тариф складає 0 грн., але не більше 2000 грн. з однієї пенсійної карти в						

один календарний місяць						
2. Прийом платежів на підставі підписаного договору між Клієнтом і Банком (договірні платежі). Тариф, що стягується з одержувача коштів.						
Планований загальний об'єм платежів в місяць на адресу Клієнта через Банк (тис. Грн.)	Комісійна винагорода Банку за прийом платежів на договірній основі, без ПДВ					
	Мінімальна сума	при средней сумме одного платежа				
	комісії з платежу (грн.)	(відношення суми прийнятих платежів до кількості платежів за				

		місяць)				
		понад 100 грн.	понад 500 грн.	свыше 1 тыс. грн.	свыше 5 тыс. грн.	свыше 10 тыс. грн.
До 500 тис. грн	3	1 %	0,90%	0,75%	0,60%	0,40%
Понад 500 тис. грн до 1 млн. грн.	3	0,90%	0,80%	0,65%	0,50%	0,30%
Понад 1 млн. грн до 5 млн. грн.	3	0,80%	0,70%	0,55%	0,40%	0,20%
Понад 5 млн. грн	3	0,70%	0,60%	0,45%	0,30%	0,10%
Прийом платежів на підставі підписаного договору між Клієнтом і Банком (договірні платежі). Тариф стягується з платника:.						
Комісійна винагорода Банку, яке стягується з платника за прийом платежів на договірній основі:						
Канал прийому платежу	Тариф за кожен платіж					
Каса	1% мін 3 грн.					
Платежі за телефоном	2 грн.					

Термінали самообслуговування	1 грн.					
Приват24	0,5 грн.					
Обробка забракованого платежу						
Обсяг платежу, грн.	Комісійна винагорода Банку за повернення забракованого платежу, грн.					
менш ніж 10 грн.	0					
більш ніж10 грн.	5					
Тарифи за організацію прийому платежів через банкомати и термінали самообслуговування Банка на підставі підписаного договору між Клієнтом і Банком.						
ТСО	1 грн з платника					

Приват 24	0,5 грн з платника					

[Тарифы: конец]

3.23. Правила та умови надання послуги «Регулярні платежі»

Регулярні платежі - це автоматичне списання Банком коштів на користь підприємства з карткових і поточних рахунків клієнтів Банку за дорученням клієнта без безпосередньої присутності та будь-яких дій з його боку.

3.23.1.Предмет надання послуги.

3.23.1.1. Підприємство доручає, а Банк бере на себе зобов'язання від імені та за рахунок Підприємства здійснювати безготівкові розрахунки клієнтів Банку за послуги надані Підприємством, далі – "послуги Підприємства".
Банк здійснює безготівкові розрахунки клієнтів за умови надання клієнтом Банку доручення на здійснення платежів, і перераховує Підприємству суми платежів, які були сплачені клієнтами. За виконання цього доручення Підприємство зобов'язується|зобов'язав| сплатити Банку комісійну винагороду в порядку|ладі|, передбаченому цим Договором.

3.23.2.Зобов'язання і права сторін.

3.23.2.1.Підприємство зобов'язується|зобов'язав|:
3.23.2.1.1.Щомісячно в строк до 06 числа місяця, наступного|слідуючого| за місяцем, в якому клієнтам були надані послуги Підприємства, надавати Банку в електронному вигляді|виді| масиви даних у формі приведеній у порядку передачі інформації по прийому від клієнтів Банку платежів за послуги Підприємства.
3.23.2.1.2.Сплатити Банку комісійну винагороду за надані їм послуги в порядку|гаразд| і розмірі, передбаченими цим Договором.
3.23.2.1.3.Своєчасно повідомляти Банк про зміну поштових і розрахунково-платіжних реквізитів, найменування підприємства, прізвищ і номерів телефонів відповідальних виконавців, уповноважених оперативно вирішувати поточні питання.

3.23.2.2 Підприємство має право:
3.23.2.2.1.Повернути Банку електронні масиви даних по прийнятих платежах за послуги Підприємства у разі|в разі| невідповідності їх узгодженій|погодженій| структурі, формату або за наявності помилок.
3.23.2.2.2.Впродовж|упродовж| трьох років з дня прийому Банком платежів за послуги Підприємства, одержувати|отримувати| від Банку довідки по платежах минулих періодів.

3.23.2.3.Банк зобов'язується|зобов'язав|:
3.23.2.3.1.За дорученням клієнтів на проведення платежів за послуги Підприємства, здійснювати на підставі рахунків|лічби| Підприємства списання з карткових рахунків|лічби| клієнтів засобів|коштів| в рахунок платежів за послуги Підприємства і перераховувати одержані|отримані| кошти на поточний банківський рахунок|лічбу| Підприємства.

3.23.2.3.2.Щомісячно, в строк до 01 числа місяця, надавати Підприємству перелік клієнтів Банку, які надали Банку доручення на проведення безготівкових розрахунків за послуги Підприємства формою згідно з порядком|лад| передачі інформації в електронному вигляді.
3.23.2.3.3.Перераховувати суми платежів за послуги Підприємства не пізніше за 2 (двох) операційних днів з дня списання засобів|коштів| з поточних (карткових) рахунків|лічби| клієнтів Банку.

3.23.2.4.Банк має право:
3.23.2.4.1.Повернути Підприємству без виконання надані їм рахунки|лічба| на оплату платежів за послуги Підприємства і електронні масиви даних про клієнтів, у випадку:
- виявлення помилок або невідповідності їх узгоджених|погоджених| структурі і формату, приведеними у порядком|лад| передачі інформації в електронному вигляді до цього Договору;
- відсутності засобів|коштів| на картковому рахунку|лічбі| клієнта;
- зміни умов, припинення дії або відсутності доручення клієнта на перелік|перерахування| платежів за послуги Підприємства;
- закриття карткового рахунку|лічби| клієнта.
3.23.2.4.2.Одержувати|отримувати| комісійну винагороду за надані Підприємству послуги згідно цього Договору.

3.23.3.Винагорода за виконання доручення і порядок|лад| розрахунків.

3.23.3.1.Комісійна винагорода Банку за послуги, надані Підприємству, складає відсоток|процент| від суми коштів вказаний у розділі Тарифи, яка буде списана Банком з карткових рахунків|лічби| клієнтів за послуги Підприємства.
3.23.3.2.Комісійна винагорода утримується|стримується| Банком з кожної суми коштів, перерахованих Підприємству.

3.23.4.Відповідальність Сторін.

3.23.4.1.Сторони Договору несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань відповідно до чинного законодавства України.
3.23.4.2.За несвоєчасне |несвоєчасне| перерахування коштів згідно п. 3.23.2.3.3. Банк сплачує Підприємству пеню за кожен день прострочення платежу у розмірі облікової ставки річних НБУ від суми несвоєчасно|невчасно| перерахованих коштів.
3.23.4.3.Банк не несе відповідальності за відповідність сум, вказаних в рахунках|лічбі|, об'єму|обсягу| і якості послуг, наданих Підприємством клієнтам. Всі суперечки|спори|, що виникають з приводу якості послуг і розміру сум, вказаних в рахунках|лічбі|, повинні розв'язуватися|вирішуватися| безпосередньо клієнтами і Підприємством.

3.23.5.Інші умови.

3.23.5.1.Зміни і доповнення до цього Договору здійснюються тільки|лише| у письмовій формі по взаємній згоді|злагоді| Сторін.
3.23.5.2.Відповідні дійсності і обов'язковими для Сторін визнаються тільки|лише| ті зміни і доповнення, які оформлені Додатковою угодою, підписані Сторонами і додані|добавлені| до основного тексту як невід'ємна його частина|частка|.

3.23.6.Вступ у силу і термін дії договору.

3.23.6.1.Цей Договір набирає силу з моменту|із моменту| підписання і діє до 31 грудня наступного року після року підписання з|із| правом пролонгації на наступний|такий| річний термін.
3.23.6.2.У випадку, якщо жодна із Сторін за місяць до закінчення терміну дії Договору, письмово, не заявить іншій Стороні про своє небажання продовжити його дію, цей Договір вважається|лічиться| пролонгованим на наступний|такий| календарний рік і на тих же умовах.
3.23.6.3.Сторони мають право достроково розірвати Договір по взаємній згоді|злагоді|. При цьому Сторона, яка ініціює розірвання Договору письмово попереджає|попереджує,запобігає| іншу Сторону про це за три місяці до дати, з|із| якою ініціатор має намір розірвати Договір.
3.23.6.4.Договір поміщений|ув'язнений| в двох екземплярах|примірниках|, поодинці для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

Порядок|лад| передачі інформації в електронному вигляді|виді|, приведені нижче:

1. Структура файлу ххКгммдд.dbf* (База платників)

Найменування Поля	Тип поля	Розмір поля	Зміст	
CITY	Char	6	Код міста	
TEL	Numeric	10	Номер телефону	
LICH	Char	20	Особовий рахунок абонента	
FIO	Char	150	П.І.Б. абонента	
Addr	Char	150	Адреса	

*** ххКгммдд – назва файлу**
хх – абревіатура міста (DN – Дніпропетровськ);

г – рік;
мм – місяць;
дд – день;.

2. Структура файлу xxSгммдд.dbf (поточна заборгованість клієнтів).

Найменування Поля	Тип поля	Розмір поля	Зміст	
CITY	Char	6	Код міста	
TEL	Numeric	10	Номер телефону	
FIO	Char	100	П.І.Б.	
LICH	Char	20	Особовий рахунок	
KO	Char	5	Код оплати	
STATUS	Numeric	1	Статус клієнта**	
SUMA	Numeric	10	Сума боргу/переплати в копійках (борг зі знаком “ – “)	

*ххгммдд – абревіатура міста, рік, місяць, день
** - значення 0 – клієнт принятий
значення 1 – клієнт відсутній в базі
значення 2 - № телефону не співпадає з особовим рахунком

3. Структура файлу xxPгммдд.dbf* (реєстр платежів).

Наименование Поля	Тип поля	Размер поля	Содержание	
CITY	Char	6	Код міста	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
TEL	Numeric	10	Номер телефону	
SUMA	Numeric	26	Сума платежу в копійках	
LICH	Char	20	Особовий рахунок	
DATA	Date	8	Дата оплати	

FIO	Char	150	П.І.Б. абонента	
ADRESS	Char	150	Адреса абонента	
BRANCH	Char	4	Бранч філії банку	

Реестр No __ согласно дог. No_____ от _____

платежей принятых банком Р/Счет:_____ МФО: 305299
за период с __-__-___ по __-__-___
в пользу _____ Р/Счет:2600_____ МФО: _____

N п/п	Код плательщика	Ф И О	Адрес	Номер телефона	Лицевой счет	Дата платежа	Сумма платежа в нац.валюте в т.ч.НДС

Передано по реестру (__) извещений
На сумму: ____
Из них удержана комиссия: ____
Средства в размере: _____ (_____ грн. __ коп.)
перечислены платежным поручением N ___ от __-__-___ г.

Бухгалтер: _____
Отделение Банка: _____

Дата печати: __-__-___ Время

[Тарифы: начало]

Тарифи за надання послуги "Регулярні платежі".

Планований загальний об'єм платежів в місяць на адресу Клієнта через Банк (тис. Грн.)	Комісійна винагорода Банку на договірній основі, без ПДВ				
	(стягується з Клієнта (одержувача))				
	при середній сумі одного платежу				
	(відношення суми прийнятих платежів до кількості платежів за місяць)				
	понад 100 грн.	понад 500 грн.	понад 1 тис. грн.	свыше 5 тыс. грн.	свыше 10 тыс. грн.
До 500 тис. грн	1 %	0,90%	0,75%	0,60%	0,40%
Понад 500 тис. грн до 1 млн. грн.	0,90%	0,80%	0,65%	0,50%	0,30%
Понад 1 млн. грн до 5 млн. грн.	0,80%	0,70%	0,55%	0,40%	0,20%
Понад 5 млн. грн	0,70%	0,60%	0,45%	0,30%	0,10%

[Тарифы: конец]

3.24. Умови та правила надання послуги передача ПДВ накладних через систему Інтернет-банкінгу (Приват-24).

3.24.1. Банк за дорученням клієнта здійснює формування та передачу ПДВ накладних в електронному вигляді контрагентам клієнта з використанням системи дистанційного банківського обслуговування Приват-24.

3.24.2. Для здійснення передачі ПДВ накладних Клієнт зобов’язаний передати в Банк:
- файл з необхідними даними визначеної структури;
- зразок відбитка печатки та підпису уповноваженої особи.

3.24.3. Сторони зобов’язані дотримуватися цих умов, порядку и терміну передачі даних.

Форма податкової накладної та відповідність полів файлу *.dbf

ОРИГІНАЛ (видається покупцю)	
КОПІЯ (залишається у продавця)	X

(Необхідне виділити символом "X")

ЗАТВЕРДЖЕНО Наказом ДПА України від 30 травня 1997 р. № 185 (у редакції наказу ДПА України від 08.10.98 № 469, з урахуванням змін, внесених наказом ДПА України від 30.06.05 р. № 244)

ПОДАТКОВА НАКЛАДНА

Дата виписки податкової накладної: 31.03.2007

Порядковий номер: **У-003064**

Особа (платник податку) - продавець: **Продавець**
Закрите акціонерне товариство "Телесистеми України"
(назва; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи)

2	2	5	9	8	2	6	2	6	5	3	1

(індивідуальний податковий номер продавця)

Особа (платник податку) - покупець: **Покупець**
ФОП Гапич Ганна Федорівна
(назва; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи)

(індивідуальний податковий номер покупця)

Місце знаходження продавця: **02090, м. Київ, вул. Червоногвардійська, буд. № 27А**

Місце знаходження покупця: **02105,Київ,Будівельників вул. ,3,41**

Номер телефону: +38 (044) 538-70-70

Номер телефону:501-7498

Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (продавця): **35639765**

Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (покупця):

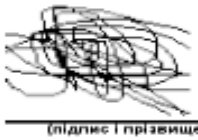
Умова поставки: Договір № 0-КВПП от 11.02.07
(форма цивільно-правового договору)

Форма проведених розрахунків: Оплата з розрахункового рахунку
(бартер, готівка, оплата з розрахункового рахунку, чек тощо)

Код рядка	Дата виписки податкової накладної (виконання та поставки) (оплати*) товарів (послуг)	Номенклатура поставки товарів (послуг) продавця	Одиниця виміру товару	Кількість (обсяг, об'єм)	Ціна поставки одиниці продукції без урахування ПДВ	Обсяг поставки (без оподаткування) без урахування ПДВ, що підлягають оподаткуванню за ставками				Загальна сума (вартість, що підлягає сплаті
						20%	0% (реалізація на митній території України)	0% (експорт)	звільнення від ПДВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	31.03.2007	Послуги зв'язку	грн.	послуга	470.59	470.59	0	0	0	800
	Усього по рядку I					470.59	X	X	29	470.59
II	Попередньо оплачено готівкою					0	0	X	X	
III	Вартість (частково) повернутих товарів		X	0	X	X	0	X	0	
IV	Надано послуг:	нерезидентам (-)								
		резидентам (-)								
V	Усього по рядках I, III і IV					470.59				470.59
VI	Податок на додану вартість					94.12				94.12
VII	Загальна сума з ПДВ					564.71				564.71

Суми ПДВ, нараховані (сплачені) в зв'язку з поставкою товарів (послуг), зазначених у цій накладній, виконані правильно, та відповідають сумі податкових зобов'язань продавця і включені до реєстру отриманих та виданих податкових накладних.

М.П.



/ Ліванська Г.М. /
(підпис і прізвище особи, яка склала податкову накладну)

*- Дата сплати ставиться у разі попередньої оплати поставки, на яку виписується податкова накладна; для бартерних операцій - дата оприбуткування товарів, попереднє одержання в оплату поставки дата попереднього одержання послуг в оплату поставки; для операцій з поставки товарів(послуг) за іншим методом відповідно до Закону України "Про податок на додану вартість".

Відповідність полів друкованої форми податкової накладної даним файлу *.dbf

Номер поля форми	Поле файлу	формат
1.	V_DATE	DATE
2.	V_NUM	STRING, 8
3.	FIRM_N	STRING, 100
4.	CLNT_N	STRING, 100
5.	F_INN	STRING, 12
6.	INN	STRING, 12
7.	FIRM_ADR	STRING, 100

8.	CLIENT_A	STRING, 100
9.	FIRM_PH	STRING, 20
10.	CLIENT_P	STRING, 20
11.	F_SVID_N	STRING, 9
12.	SVID_N	STRING, 9
13.	D_COND	STRING, 90
14.	CALC_F	STRING, 90
15.	VAT_F2	DATE
16.	VAT_F3	STRING, 50
17.	VAT_F4	STRING, 9
18.	VAT_F5	STRING, 9
19.	VAT_F6	NUM 10,2
20.	VAT_F7	NUM 10,2
21.	VAT_F8	NUM 10,2
22.	VAT_F9	NUM 10,2
23.	VAT_F10	NUM 10,2
24.	VAT_F11	NUM 10,2
25.	TOT_C7	NUM 10,2
26.	TOT_C8	NUM 10,2
27.	TOT_C9	NUM 10,2
28.	TOT_C10	NUM 10,2
29.	TOT_C11	NUM 10,2
30.	R2_C7	NUM 10,2
31.	R2_C8	NUM 10,2
32.	R2_C9	NUM 10,2
33.	R2_C10	NUM 10,2
34.	R2_C11	NUM 10,2
35.	R3_C4	STRING, 9
36.	R3_C5	STRING, 9
37.	R3_C6	NUM 10,2

38.	R3_C7	NUM 10,2
39.	R3_C8	NUM 10,2
40.	R3_C9	NUM 10,2
41.	R3_C10	NUM 10,2
42.	R3_C11	NUM 10,2
43.	R4_P_C4	STRING, 9
44.	R4_P_C5	STRING, 9
45.	R4_P_C6	NUM 10,2
46.	R4_P_C7	NUM 10,2
47.	R4_P_C8	NUM 10,2
48.	R4_P_C9	NUM 10,2
49.	R4_P_C10	NUM 10,2
50.	R4_P_C11	NUM 10,2
51.	R4_M_C4	STRING, 9
52.	R4_M_C5	STRING, 9
53.	R4_M_C6	NUM 10,2
54.	R4_M_C7	NUM 10,2
55.	R4_M_C8	NUM 10,2
56.	R4_M_C9	NUM 10,2
57.	R4_M_C10	NUM 10,2
58.	R4_M_C11	NUM 10,2
59.	R5_C7	NUM 10,2
60.	R5_C8	NUM 10,2
61.	R5_C9	NUM 10,2
62.	R5_C10	NUM 10,2
63.	R5_C11	NUM 10,2
64.	R6_C7	NUM 10,2
65.	R6_C8	NUM 10,2
66.	R6_C9	NUM 10,2
67.	R6_C10	NUM 10,2

68.	R6_C11	NUM 10,2
69.	R7_C7	NUM 10,2
70.	R7_C8	NUM 10,2
71.	R7_C9	NUM 10,2
72.	R7_C10	NUM 10,2
73.	R7_C11	NUM 10,2
74.	SIGNATUR	STRING, 20
75.	C_OKPO	STRING, 10
76.	NUM_REC	NUM 3

Поля 75 і 76 додаткові. Поле C_OKPO являє собою ЄДРПОУ/ІПН клієнта, поле NUM_REC – номер запису в податковій накладній (1, 2, 3 і т.п.)

3.25. Умови надання послуг електронного цифрового підпису.

3.25.1. Терміни та поняття

Центр - Акредитований центр сертифікації ключів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Клієнт — суб'єкт підприємницької діяльності (юридична особа або фізична особа-підприємець) , що отримує послуги електронного цифрового підпису

3.25.2 Центр надає Клієнту, а Клієнт приймає і сплачує послуги електронного цифрового підпису (ЕЦП) на умовах, визначених цим Договором, а саме:

- обслуговування посилених сертифікатів відкритих ключів підписувачів (далі - сертифікатів): Центр реєструє підписувачів, формує сертифікати, зберігає, розповсюджує їх, управляє статусом сертифікатів, розповсюджує інформацію про статус сертифікатів;
- за бажанням Клієнта Центр надає додаткові послуги: формування позначки часу, повідомлень про статус сертифікатів у реальному часі за підписом Центру;
- за бажанням Клієнта Центр надає додаткові (окрім розповсюджуваних Центром на веб-сайті http://www.acsk.privatbank.ua) консультації щодо створення, перевірки та використання ЕЦП, засобів генерації особистого та відкритого ключів, а також допомагає при генерації ключів, створенні заявки на формування сертифіката.

3.25.3 Загальні положення

3.25.3.1. Договір може бути укладений з Клієнтом безпосередньо або через його уповноваженого представника, який повинен надати особисте посвідчення для встановлення фізичної особи і документ про повноваження укладання Договору.
3.25.3.2. Підписувачем ЕЦП є Клієнт або його представник, який на законних підставах володіє особистим ключем, що відповідає відкритому ключу, який разом з основними даними (реквізитами) підписувача вказані в сформованому Центром сертифікаті. Підписувач від свого імені або за дорученням Клієнта, якого він представляє, накладає ЕЦП при створенні електронного документу. Клієнт несе юридичну та фінансову відповідальність за виконання підписувачами, що його представляють, умов цього Договору.
3.25.3.3 Всі підписувачі мають бути зареєстрованими в пункті реєстрації Центру, з встановленням особи згідно з п.5.2 "Правил посиленої сертифікації", перед поданням (надсиланням) електронної заявки про сертифікацію відкритого ключа підписувача до Центру сертифікації ключів.
3.25.3.4. Послуги, що надаються за Договором, відповідають ДСТУ 4145-2002 "Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації.

Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. Формування та перевіряння", технічним специфікаціям форматів представлення базових об'єктів, затвердженим спільним наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України та Державного департаменту з питань зв'язку та інформатизації Міністерства транспорту та зв'язку України від 11.09.2006 №99/166.

3.25.3.5. Порядок надання послуг визначається:

- Законом України "Про електронний цифровий підпис";
- "Правилами посиленої сертифікації" у редакції за Наказом ДСТСЗІ СБ України №50 від 10.05.2006р.;
- Регламентом роботи Акредитованого центру сертифікації ключів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Регламент);
- цим Договором.

3.25.3.6. Клієнт підтверджує, що ознайомився і згоден з політикою сертифікації і умовами обслуговування посилених сертифікатів, викладеними в Регламенті Центру та "Правилах посиленої сертифікації", інших законодавчих і нормативних документах щодо ЕЦП, розповсюджуваних Центральним засвідчувальним органом на: http:// www.czo.gov.ua .

3.25.3.7. Клієнт погоджується надати вільний доступ до його сертифікатів, що розміщені на офіційному інформаційному ресурсі http:// www.acsk.privatbank.ua.

3.25.3.8. Клієнт погоджується, що до набрання чинності цим Договором посилені сертифікати відкритих ключів підписувачів можуть використовуватися лише для підписання цього Договору.

3.25.3.9. Терміни, що вживаються в Договорі визначаються відповідно до Закону України "Про електронний цифровий підпис" та інших чинних нормативно-правових актах України.

3.25.4 Права та обов'язки Сторін

3.25.4.1 Клієнт і його представники- підписувачі мають право:

3.25.4.1.1 Створити електронну заявку на формування сертифіката (з внесенням відкритого ключа, особистих та додаткових даних і підписанням особистим ключем), пройти процедуру реєстрації у (відокремленому) пункті реєстрації Центру, подати (надіслати) зареєстровану заявку до центру сертифікації ключів Центру і отримати сертифікат, що включений до інфраструктури сертифікатів Центру. При бажанні Клієнт може отримати консультації та допомогу в пункті реєстрації Центру з метою генерації пари ключів, створення і надсилання заявок про формування та зміну статусу сертифіката.

3.25.4.1.2. Обумовити публікацію свого сертифікату на інформаційному ресурсі Центру, тобто погодитись або не погодитись на розміщення свого сертифікату на сайті Центру у Заяві про реєстрацію для отримання посиленого сертифікату відкритого ключа (Додаток 1).

3.25.4.1.3. Надсилати заявку на блокування, поновлення та скасування, свого сертифіката і отримати повідомлення, щодо зміни статусу свого сертифіката.

3.25.4.2 Клієнт і його представники-підписувачі зобов'язані:

3.25.4.2.1. Перед укладанням Договору ознайомитись з Законом України "Про електронний цифровий підпис", "Правилами посиленої сертифікації" у редакції відповідно Наказу ДСТСЗІ СБ України №50 від 10.05.2006р., Регламентом роботи Центру.

3.25.4.2.2 Під час реєстрації в (відокремленому) пункті реєстрації Центру відповідно до п.5.2 "Правил посиленої сертифікації" документально підтвердити інформацію про підписувача, що зазначена в заявці про формування сертифіката і має бути включена до сертифіката.

3.25.4.2.3. Використовувати особисті ключі виключно для мети, визначеної у сертифікаті і тільки в межах своїх повноважень.

3.25.4.2.4. Зберігати особисті ключі у таємниці та у спосіб, що унеможливлює ознайомлення або використання їх іншими особами.

3.25.4.2.5. Не використовувати особистий ключ у разі його компрометації. Негайно інформувати Центр про втрату або компрометацію особистого ключа, втрату контролю щодо ключа через компрометацію паролю, коду доступу до нього, тощо. Ця інформація може бути прийнята Центром по телефону (див. п.3.25.7.4).

3.25.4.2.6. При виявленні неточності у Заяві про реєстрацію для отримання посиленого сертифікату відкритого ключа (Додаток 1) звернутися до адміністрацій АЦСК.

3.25.4.2.7. При виявленні неточності або зміні даних зазначених у сертифікаті відкликати сертифікат.

3.25.4.3. Центр має право:

3.25.4.3.1. Отримати і перевірити відомості про підписувача згідно з п.5.2 "Правил посиленої сертифікації", необхідні для його реєстрації і формування сертифіката.

3.25.4.3.2. Відмовити у виконанні заявки Клієнта або його представника-підписувача (про формування сертифіката, стан сертифіката, позначку часу та інші) у випадках зазначених у Регламенті.

3.25.4.3.3. Відмовити у прийняті заявки в електронному вигляді на повторне формування сертифіката (без перереєстрації) за умови скасування сертифіката або у разі необхідності зміни даних, що містяться у сертифікаті.

3.25.4.3.4. Розкрити інформацію про Клієнта відповідним органам лише у випадках передбачених законодавством.

3.25.4.4. Центр зобов'язаний:

3.25.4.4.1. Забезпечувати захист інформації, персональних даних підписувачів, використовуючи комплексну систему захисту інформації, на яку контролюючим органом видано атестат відповідності.

3.25.4.4.2. Забезпечувати зберігання сформованих сертифікатів упродовж строку, передбаченого законодавством для зберігання відповідних документів на папері.

3.25.4.4.3. Перевіряти дані, що вносяться до сертифіката, правочинність заявок на формування, блокування, поновлення та скасування сертифікатів. У випадках, передбачених законодавством, згідно з Регламентом, скасовувати, блокувати та поновлювати сертифікати, інформувати підписувачів про зміну статусу їх сертифікатів.
3.25.4.4.4. Забезпечувати цілодобовий доступ користувачів до сертифікатів, стану сертифікатів в мережі Internet, цілодобово приймати заяви про скасування та блокування сертифікатів.
3.25.4.4.5. Для надання послуг використовувати надійні засоби ЕЦП, які отримали позитивний експертний висновок Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 25.02.2011р. № 05/1-752.
3.25.4.4.6. Надавати консультації з питань, пов'язаних з ЕЦП.

3.25.5. Термін дії сертифіката
3.25.5.1 Термін дії сертифіката підписувача зазначається у сертифікаті.

3.25.6. Отримання сертифіката підписувачем
3.25.6.1 Згідно чинного прайсу Центр виставляє Клієнту рахунок-фактуру.
3.25.6.2 Клієнт подає до Центру або до відокремленого пункту реєстрації (ВПР) комплект документів, необхідний для отримання сертифікатів відкритих ключів ЕЦП, та створені електронні заявки на формування сертифікатів відкритих ключів ЕЦП для кожного з підписувачів.
3.25.6..3 У разі зміни даних, що були надані Клієнтом для отримання сертифікатів відкритих ключів ЕЦП, Клієнт надає Центру документи, що підтверджують ці зміни.
3.25.6.4 Центр перевіряє заявку на відповідність правилам, контролює сплату Клієнтом коштів, формує сертифікат відкритого ключа, вносить сертифікат у реєстр даних. Центр надає сертифікат в електронній формі підписувачу через ВПР та забезпечує вільний доступ до сертифіката підписувача користувачам ЕЦП. Підписувач має перевірити відповідність отриманого сертифіката до поданої заявки.
3.25.6.5. Надання послуг Центром та приймання їх результатів Клієнтом оформлюється Актом наданих послуг, який підписується повноважними представниками Сторін та засвідчується їх печатками.

3.25.7. Скасування, блокування та поновлення сертифіката
3.25.7.1 Центр негайно скасовує сформований ним сертифікат у разі:
3.25.7.1.1 подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;
3.25.7.1.2 припинення діяльності підписувача (юридичної особи), смерті підписувача (фізичної особи) або оголошення його померлим за рішенням суду;
3.25.7.1.3 визнання підписувача недієздатним за рішенням суду;
3.25.7.1.4 виявлення недостовірності даних, вказаних у сертифікаті;
3.25.7.1.5 компрометації особистого ключа;
3.25.7.1.6 закінчення строку чинності сертифіката ключа;
3.25.7.1.7 у випадках зазначених в Регламенті.

3.25.7.2 Центр блокує сертифікат ключа:
3.25.7.2.1 у разі подання заяви підписувачем, Клієнтом або його уповноваженим представником;
3.25.7.2.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;
3.25.7.2.3 у разі отримання відомостей про компрометацію особистого ключа підписувача;
3.25.7.2.4 якщо Клієнт не оплатив послуги протягом зазначеного в Договорі строку.
3.25.7.3 Блокований сертифікат ключа поновлюється:
3.25.7.3.1 у разі подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;
3.25.7.3.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;
3.25.7.3.3 у разі встановлення недостовірності відомостей про компрометацію особистого ключа
3.25.7.3.4 у разі сплати заборгованості по наданим послугам.
3.25.7.4 Клієнт подає заявку про блокування, скасування сертифіката в електронному або письмовому вигляді. У разі подання заявки в електронному вигляді, заявка має бути підписана особистим ключем підписувача, що відповідає відкритому ключу, сертифікат якого скасовується чи блокується. У разі компрометації або втрати ключа (див. п.3.25.4.2.6) таке звернення може бути прийняте Центром по телефону +38(056) 716-56-81 і підтверджується "парольним діалогом" з підписувачем, зміст якого підписувач надає до Центру. Це звернення є підґрунтям для блокування сертифіката, а після підтвердження запиту - скасування сертифіката. Скасування сертифіката здійснюється після встановлення особи, що відкликає, та її повноважень.
3.25.7.5 Центр встановлює статус сертифіката "невизначений" у разі:
3.25.7.5.1 подачі Клієнтом електронної заявки на формування сертифіката відкритого ключа та непідписання цього Договору. У випадку непідписання Клієнтом цього Договору протягом двох днів з моменту подачі електронної заявки, Центр блокує сертифікат ключа.
3.25.7.6 Зміна статусу сертифіката набирає чинності з моменту внесення інформації про неї (із зазначенням дати та часу) до реєстрів чинних, скасованих і блокованих сертифікатів.
3.25.7.7 Центр невідкладно повідомляє підписувала про зміну статусу сертифіката його ключа.

3.25.8. Вартість послуг та порядок сплати коштів за послуги

3.25.8.1. Вартість послуг ЕЦП, що надаються Центром, зазначається в підпис, що затверджений Центром і розміщений на сайті http:// www.acsk.privatbank.ua.

3.25.8.2 У разі видачі сертифікатів на новий термін (перереєстрації) або формування нового сертифіката, в зв'язку зі змінами даних, що містяться в ньому, Клієнт повинен сплатити кошти за послуги відповідно п. 3.25.8.1. Ціна договору на наступний рік встановлюється відповідно до діючого прайсу Центру на момент проплати.

3.25.8.3 Клієнт має оплатити надані послуги у розмірі, що встановлений в п. 3.25.8.1 цього Договору, на поточний рахунок Центру протягом 5 (п’яти) календарних днів після отримання Акту наданих послуг.
3.25.8.4. Якщо Клієнт отримав сертифікати, а кошти за послуги протягом зазначеного в Договорі строку не сплатив, то Центр блокує неоплачені сертифікати.

3.25.9. Відповідальність та гарантії Сторін
3.25.9.1 Особи, винні у порушенні законодавства про електронний цифровий підпис, несуть відповідальність згідно з законом.
3.25.9.2 За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність в порядку та розмірах визначених законодавством України та цим Договором.
3.25.9.3 Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов’язань, якщо таке невиконання було внаслідок дії непереборної сили (форс-мажор), що виникла після підписання цього Договору. Форс-мажорні обставини продовжують термін виконання зобов’язань Сторін на весь період їх дії і ліквідації наслідків. У разі появи форс-мажорних обставин Сторони повинні терміново інформувати одна одну.
3.25.9.4 Клієнт несе відповідальність за виконання його представником – підписувачем умов Договору, за збереження ним особистого ключа.
3.25.9.5 Центр несе відповідальність:
3.25.9.5.1 за належне формування всіх об‘єктів сертифікації згідно з ДСТУ 4145-2002 і технічними специфікаціями форматів представлення базових об’єктів, затвердженими спільним наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України та Державного департаменту з питань зв’язку та інформатизації Міністерства транспорту та зв’язку України від 11.09.06 №99/166;
3.25.9.5.2 за відповідність даних у сертифікаті наданим Центру Клієнтом;
3.25.9.5.3 керівник та посадові особи Центру несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, зокрема відомостей про персональні дані згідно із законом.
3.25.9.6 Центр не несе відповідальності:
3.25.9.6.1 за будь-яку шкоду, спричинену використанням Клієнтом ненадійних засобів ЕЦП для генерації особистих та відкритих ключів, накладання та перевірки ЕЦП, заподіяну будь-якій юридичній чи фізичній особі;
3.25.9.6.2 за будь-яку шкоду, що виникла у зв’язку з компрометацією особистого ключа підписувала, заподіяну будь-якій юридичній чи фізичній особі;
3.25.9.6.3 за збої в обміні інформацією, що виникли в результаті несправності ліній зв’язку, відключення та перебої в мережах живлення, несправності апаратних і програмних засобів Клієнта.
3.25.9.7. Гарантії:
3.25.9.7.1. Центр гарантує, що послуги які надаються за цим Договором, відповідають вимогам ДСТУ 4145-2002 та технічним специфікаціям

форматів представлення базових об’єктів, затвердженим спільним наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України та Державного департаменту з питань зв’язку та інформатизації Міністерства транспорту та зв’язку України від 11.09.06 №99/166.
3.25.9.7.2. Гарантії з боку Центру забезпечуються коштами, внесеними на спеціальний рахунок для забезпечення відшкодування збитків, які можуть бути завдані Клієнтам, користувачам або третім особам внаслідок неналежного виконання Центром своїх зобов’язань.

3.25.10. Термін дії та порядок розірвання Договору
3.25.10.1 Договір вступає в дію з моменту підписання Сторонами Договору на строк дії сертифікатів Клієнта.
3.25.10.2 Договір втрачає чинність без додаткових узгоджень Сторін у випадку:
3.25.10.2.1 закінчення строку дії всіх сертифікатів Клієнта;
3.25.10 .2.2 скасування всіх сертифікатів Клієнта;
3.25.10.2.3 в інших випадках, передбачених законодавством України.
3.25.10.3 Дія Договору достроково може бути припинена:
3.25.10.3.1 за згодою Сторін;
3.25.10.3.2 з ініціативи Центру за умови скасування сертифіката або у випадку припинення діяльності Центру;
3.25.10.3.3 у випадках, передбачених п. 3.25.7.1.2 цього Договору.
2.25.10.3.4. в інших випадках передбачених законодавством України.
3.25.10.4 У випадку припинення дії Договору Центр скасовує сертифікати Клієнта.
3.25.10.5 У випадку, коли Клієнт виявить бажання продовжити дію цього Договору, він повинен попередити про це Центр не менш ніж за 1(один) місяць до його закінчення та сплатити кошти на рахунок Центру. Такий договір вважається пролонгованим.

3.25.11 Порядок вирішення спірних питань
3.25.11.1 Спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – у судовому порядку.

3.25.12. Припинення діяльності Центру
3.25.12.1 Про рішення щодо припинення своєї діяльності Центр повідомляє Клієнта за три місяці.

3.25.13. Інші умови
3.25.13.1 Центр має статус платника податку на прибуток на загальних засадах.
3.25.13.2 У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.
3.25.13.3 Договір складено у двох автентичних примірниках, один з яких знаходиться у Клієнта, а другий – в Центрі.

Додаток 1

Директору АЦСК ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Номер заяви	Поле заповнюється АЦСК
Дата заяви	Поле заповнюється АЦСК

ЗАЯВА ПРО РЕЄСТРАЦІЮ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПОСИЛЕНОГО СЕРТИФІКАТА ВІДКРИТОГО КЛЮЧА

Просимо виконати процедуру формування ключів електронного цифрового підпису та посиленого сертифіката підписувала акредитованого центру сертифікації ключів у відповідності до вказаних ідентифікаційних даних:

№ з/п	Назва	Ідентифікаційні дані підписувала електронних документів, який є уповноваженою особою юридичної особи Заявника
1	Прізвище підписувала Ім'я підписувала По батькові підписувача	
2	Ідентифікаційний номер підписувала	
3	Адреса реєстрації (проживання) Підписувача: - область; - район; - населений пункт; - вулиця, номер будинку, номер корпусу, номер квартири.	
4	Адреса електронної пошти підписувача в мережі Internet	
5	Телефон підписувача	
6	Назва підприємства	
7	Адреса розміщення підприємства	
8.	ЄДРПОУ	
9	ІПН	
10	Я згоден на публікування сертифікату на Web-сторінці АЦСК.	Так

У В А Г А!

Підписавши дану Заяву, Ви підтверджуєте, що ознайомлені з правами, обов'язками та повноваженнями підписувача центру сертифікації ключів згідно Регламенту роботи акредитованого центру сертифікації ключів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» та зобов'язані його виконувати, також Ви підтверджуєте достовірність та правильність вищезазначеної інформації та погоджуєтесь на формування сертифіката відкритого ключа за вищенаведеними даними.

Ви зобов'язуєтесь негайно повідомляти про зміну даних зазначених у цій заяві.

Заявник ознайомлений з основними законодавчими засадами створення і використання сертифікату відкритого ключа ЕЦП (сайт Центрального засвідчувального органу: http://www.czo.gov.ua).

Відповідальність за достовірність відомостей, викладених в цій заяві, лежить на Заявнику.

Правильність ідентифікаційних даних підтверджую *Підписувач ЦСК (* уповноважена особа)	_____ (підпис уповноваженої особи)

С Л У Ж Б О В І П Р И М І Т К И

Виконано процедуру формування ключів електронного цифрового підпису та посиленого сертифіката підписувача акредитованого ЦСК у відповідності до вказаних ідентифікаційних даних.			
Номер Договору «Про надання послуг електронного цифрового підпису та обслуговування сертифікатів ключів»			
Серійний номер сформованого сертифікату			
Початок терміну дії сертифіката з (включно)	Число	Місяць	Рік
Закінчення терміну дії сертифіката по (включно)	Число	Місяць	Рік

3.26. Умови та правила надання Банком дублікатів квитанцій за прийнятими платежами.

3.26.1 Ці Умови встановлюють порядок надання юридичним або третім особам дублікатів квитанцій за прийнятими Банком платежах.
3.26.2 Банк надає юридичним особам і третім особам, дублікати квитанцій на протязі 3-х років з моменту здійснення Банком прийому платежу. Під юридичною особою розуміється особа, яка виступає учасником операції Банку з прийому платежу, інформація про який занесена Банком в ЄКБ, далі одержувач / платник. Третя особа - це фізична або юридична особа, яка надала до Банку належно оформлена згода отримувача / платника та / або власника рахунку / персональних даних на розкриття банківської таємниці та / або інформації про персональні дані.
3.26.3 Банк надає дублікати квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам на підставі їх запиту, наданого в Банк через відділення Банку, ПЗ «Приват24», контактний цент «Call-center», протягом 4-х годин за умови терміновості, і в Протягом 24 годин з моменту запиту в інших випадках. Надання Банком дублікатів квитанцій третім особам здійснюється виключно у відділеннях Банку.
3.26.4 Надання Банком дублікатів квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам здійснюється після попередньої їх верифікації.
3.26.5 За надання Банком дублікатів квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам і третім особам, одержувачі / платник і треті особи сплачують Банку винагороду згідно тарифів Банку, встановленим на момент здійснення платежу.

3.27 Умови та Правила надання інформаційно-консультаційних послуг шляхом тестування на поліграфі

3.27.1. У порядку, обсязі й на умовах, визначених цими Умовами та Правилами надання інформаційно-консультаційних послуг шляхом тестування на поліграфі та Заявою Замовника, Виконавець зобов'язується надавати за плату інформаційно-консультаційні послуги *з аналізу ризику персоналу* шляхом:

- тестування на поліграфі

згідно Тарифів Виконавця, які споживаються Замовником у процесі здійснення господарської діяльності (надалі йменуються «послуги»), а Замовник зобов'язується приймати та оплачувати послуги.

3.27.2. Підставою для надання послуг є письмова Заявка Замовника, складена за формою, затвердженою Виконавцем. Заявка разом з Умовами та Правилами надання інформаційно-консультаційних послуг шляхом тестування на поліграфі, далі – «Умови та Правила», Тарифами становить Договір про надання інформаційно-консультаційних послуг, далі – «Договір».

3.27.3. Виконавець надає Замовникові послуги, зазначені в Тарифах Виконавця шляхом надання інформації й консультацій зазначеним далі способом: у письмовій формі, з використанням електронної пошти, поштовими листами або іншими засобами зв'язку.

3.27.4. Для підтвердження факту надання Виконавцем Замовникові послуг за цим Договором складається акт про надання послуг (надалі йменується «Акт»), за формою, затвердженою Умовами та Правилами.

3.27.5. Виконавець складає Акт у 2-х (двох) автентичних екземплярах і направляє його Замовникові протягом 3 (трьох) робочих днів після закінчення розрахункового періоду, в якому були надані послуги. Під розрахунковим періодом розуміється 1 (один) календарний місяць року. Період, починаючи з дати укладання Договору й закінчуючи останньою датою календарного місяця, у якому був укладений Договір, Сторони вважають розрахунковим періодом.

3.27.6. Замовник, при відсутності в нього зауважень відносно наданих послуг, зобов'язується повернути Виконавцеві Акт із підписом уповноваженої особи й печаткою Замовника в строк, не пізніше 3 (трьох) робочих днів після закінчення розрахункового періоду, у якому були надані послуги. У випадку не повернення Замовником Виконавцеві Актів у зазначений у даному пункті строк, послуги вважаються наданими й прийнятими Замовником без зауважень.

3.27.7. Замовник має право:

3.27.7.1. Користуватися послугами Виконавця в обсязі й на умовах, передбачених цими Умовами та Правилами.

3.27.8 Замовник зобов'язаний:

3.27.8.1. Приймати послуги Виконавця в порядку, передбаченому п. 3.27.4., цих Умов та Правил.

3.27.8.2. Оплачувати послуги Виконавця в порядку й у строки, передбачені Договором.

3.27.8.3. Забезпечувати Виконавця інформацією й документами, необхідними для надання послуг за Договором у формі й у строки, зазначені в його письмових запитах.

3.27.8.4. Забезпечити можливість перебування на території Замовника працівників, представників Виконавця.

3.27.8.5. Не розголошувати третім особам умови Договору, а також не передавати інформацію, отриману при виконанні даного Договору, без письмової згоди Виконавця.

3.27.8.6. Інформувати Виконавця в письмовій формі про зміну своїх реквізитів, зазначених у Заяві, наданих за договором документів й інформації протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту їхньої зміни. У випадку порушення строків, зазначених у даному підпункті, Замовник

несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків і зобов'язаний компенсувати Виконавцеві збитки, що виникли у зв'язку з цим порушенням.

3.27.9. Виконавець має право:

3.27.9.1. Одержати від Замовника оплату послуг у порядку й у строки, передбачені Договором.

3.27.9.2. Одержувати від Замовника будь-яку інформацію й документи, необхідні для надання послуг за даним Договором у формі й у строки, зазначені в його письмових запитах.

3.27.9.3. Змінювати розмір оплати послуг, установлений у п.п. 3.27.11., 3.27.12. Договору, за наступні розрахункові періоди, сповістивши про це Замовника не менш, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до початку розрахункового періоду, у якому зміниться розмір оплати послуг.

3.27.9.4. Самостійно визначати спосіб надання послуг за заявками Замовника.

3.27.10. Виконавець зобов'язаний:

3.27.10.1. Надавати Замовникові послуги, зазначені в п. 3.27.1.дійсних Умов і Правил.

3.27.10.2. Не передавати третім особам конфіденційну інформацію й комерційну таємницю Замовника, отриману при виконанні даного Договору, без письмової згоди Замовника.

3.27.10.3. Інформувати Замовника про зміну своїх реквізитів, зазначених у даному Договорі, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їхньої зміни.

3.27.11. За послуги, зазначені в п.3.27.1 і Заявці Замовника в розрахунковому періоді, вартість послуг становить фіксований розмір, зазначений у Тарифах Виконавця, у тому числі ПДВ 20% грн.

3.27.12. Розмір вартості послуг, передбачений п.3.27.11 цих Умов та Правил, понад встановленого обсягу письмових відповідей на заявки Замовника, а також за інші послуги, зазначені в Тарифах Виконавця, визначається за кожну послугу окремо в розмірі, встановленому Тарифами Виконавця.

3.27.13. Оплата послуг здійснюється Замовником у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця, протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту направлення Виконавцем Акту про надання послуг.

3.27.14 Датою здійснення оплати послуг уважається дата зарахування повної вартості послуг, зазначеної в п.п. 3.27.11, 3.27.12 цих Умов та Правил, на рахунок Виконавця .

3.27.15. У випадку порушення зобов'язання, що виникло з даного Договору (надалі - «порушення Договору»), Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором й (або) діючим в Україні законодавством.

3.27.16. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

3.27.17 У випадку надання недостовірних і не справжніх документів й інформації Виконавцеві, Замовник відповідає за пов'язані із цим несприятливі наслідки й зобов'язаний компенсувати Виконавцеві збитки, які виниклі у зв'язку з даним порушенням.

3.27.18. У випадку порушення строку оплати послуг, зазначених у п. 3.27.13. цих Умов та Правил, Замовник виплачує Виконавцеві пеню в розмірі 1% (одного відсотка) від суми простроченої заборгованості за кожний день прострочення, але не більше подвійної дисконтної ставки НБУ, котра діяла у період, за який сплачується пеня.

3.27.19. У випадку ненадання послуг за цим Договором за наявності заявки Замовника, Виконавець виплачує Замовникові штраф у розмірі 5% (п'яти відсотків) від вартості ненаданих послуг.

3.27.20 Всі суперечки, що виникли з даного Договору між Сторонами, вирішуються відповідно до

чинного законодавства України.

3.27.21.Зміни й доповнення до Договору набувають чинності з моменту належного оформлення відповідної додаткової угоди до Договору, крім зміни Виконавцем розміру

оплати послуг, що набуває чинності в порядку, передбаченому п. 3.27.9.3 цих Умов та Правил.

3.27.22. Договір може бути розірвано за згодою Сторін, яка оформляється додатковою угодою .

3.27.23 Належним чином оформлені додаткові угоди й додатки до Договору є його невід'ємною частиною.

3.27.24. Виконавець має право розірвати Договір достроково в одноособовому порядку, сповістивши про це в письмовій формі Замовника (із зазначенням дати розірвання Договору) не менш, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

3.27.25 Договір уважається укладеним з моменту підписання Сторонами Заяви про приєднання до Умов та правил і його скріплення печатками Сторін і діє до кінця календарного року, в якому укладено Договір.

3.27.26 У випадку якщо жодна зі сторін письмово не сповістить іншу Сторону про припинення дії Договору не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до закінчення строку його дії, він вважається пролонгованим на один календарний рік. Умова даного пункту про пролонгацію продовжує діяти доти, поки одна зі Сторін не сповістить іншу про припинення дії Договору в порядку й на умовах, передбачених даним пунктом.

3.27.27. Закінчення терміну дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час дії даного Договору.

3.27.28. Після підписання Заяви про приєднання до Умов та Правил всі попередні переговори щодо договору, переписка, попередні договори, протоколи про наміри і будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну чинність, але можуть братися в увагу при тлумаченні умов Договору.

3.27.29. Сторони несуть повну відповідальність за правильність зазначених ними в Договорі реквізитів і зобов'язуються вчасно в письмовій формі сповіщати іншу Сторону про їхню заміну, а у випадку неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

3.27.30. Поступка права вимоги та (або) переведення боргу за Договором однією зі Сторін третім особам допускається винятково за умови письмової згоди на це іншої Сторони.

9.27.31. На момент укладення даного Договору Виконавець має статус платника податку на прибуток на загальних підставах.

3.28. Умови та правила надання послуги «Прийом платежів за допомогою платіжного терміналу."

3.28.1. ТЕРМІНИ ДОГОВОРУ

Держатель платіжної картки, далі Платник – фізична особа, яка на законних підставах використовує платіжну картку для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в банку або здійснює інші операції із застосуванням платіжної картки, в т.ч. оплата товарів, робіт, послуг, та інших платежів.
Установа/Підприємство – юридична особа – одержувач платежів за цим Договором
Платіжний термінал, далі Термінал – електронний пристрій, призначений для ініціювання переказу з рахунку Платника, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією із застосуванням платіжної картки.
Авторизація – процедура отримання дозволу на проведення операції із застосуванням платіжної картки.

3.28.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.28.2.1. Установа/Підприємство доручає, а Банк приймає на себе обов'язок здійснювати за допомогою Терміналу ПриватБанку із застосуванням платіжних карток, прийом платежів від фізичних осіб (далі - "Платників") за плату, порядок та строк нарахування якої визначений Анкетою-Заявою комплексного обслуговування, в якості оплати послуг (товарів, робіт) Установи/ Підприємства, та перерахування їх на поточний рахунок Установи/Підприємства.

3.28.2.2. Банк гарантує якість послуг по прийому платежів за допомогою Терміналу із застосуванням платіжних карток від Платників згідно законодавства України, нормативними актами НБУ, які регулюють порядок прийому платежів.

3.28.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

3.28.3.1. Установа/Підприємство зобов'язується:

3.28.3.1.1. Повідомляти Платників про порядок прийому платежів, визначеному цим Договором.
3.28.3.1.2. Прийняти згідно Акту прийому-передачі POS-термінальне обладнання та забезпечити його використання для прийому платежів.
3.28.3.1.3. При використанні POS-термінального обладнання для прийому платежів, забезпечити порядок роботи із Терміналами та платіжними картками, викладеному в Інструкції, наданій Банком.
3.28.3.1.4. Забезпечити збереження Терміналу, витратних і інформаційних матеріалів, наданих Банком. У разі виникнення несправностей Терміналу повідомити Банк у момент їх виявлення.
3.28.3.1.5. Використовувати наданий Банком Термінал відповідно до Інструкцій, наданих Банком. Не передавати Термінал і витратні матеріали, отримані від Банку, третім особам. Без письмової згоди Банку не знайомити третіх осіб з умовами цього Договору або додатків до нього, Інструкціями, переданими Банком, конструкцією Терміналу, його технічними характеристиками, а також не проводити будь яких змін у наданому Терміналу.
3.28.3.1.6. Повернути отриманий у Банку Термінал, що є власністю Банку, не пізніше 5 днів до закінчення терміну дії Договору. Надання /повернення Банком/Банку Терміналу здійснюється на підставі Акту про надання/повернення Терміналу (Додаток 1)

3.28.3.2. Установа/Підприємство має право:

3.28.3.2.1. Одержувати від Банку Термінал, витратні та інформаційні матеріали, інструктаж персоналу по роботі з Терміналом і порядку проведення операції по прийому платежу.
3.28.3.2.2. Використовувати Термінал, встановлений Банком, виключно для прийому платежів по операціям, що здійснюються із застосуванням платіжних карток.
3.28.3.2.3. Запрошувати працівників Банку для проведення додаткового інструктажу персоналу по роботі з Терміналом, наданим Банком, та порядку проведення операції з застосуванням платіжних карток.
3.28.3.2.4. Вимагати від Банку надання Інструкції по порядку проведення операцій по прийому платежів із застосуванням платіжних карток через Термінали.
3.28.3.2.5. Отримання від Банку інформації стосовно повноти надходження прийнятих платежів на поточні рахунки Установи/Підприємства протягом 14 банківських днів з моменту надання запиту.

3.28.3.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

3.28.3.2.1. Банк зобов'язується:

3.28.3.2.1.1. Встановити Установі/Підприємству Термінал для прийому платежів з використанням платіжних карток. Термінал залишається у власності Банку і передається Установі/Підприємству в тимчасове користування на термін дії даного Договору.
3.28.3.2.1.2. Забезпечити навчання співробітників Установи/Підприємства правилам прийому платежів через Термінали із застосуванням платіжних карток.
3.28.3.2.1.3. Забезпечити проведення Авторизації операцій по прийому платежів через Термінали з застосуванням платіжної картки, та надати Установі / Підприємству усі необхідні консультації, що стосуються проведення цієї операції.
3.28.3.2.1.4. Забезпечити Установу/Підприємство необхідними витратними матеріалами для проведення операцій з прийому платежів із застосуванням платіжних карток.
3.28.3.2.1.5. Забезпечити технічне обслуговування Терміналу, в разі його несправності негайно усувати їх.
3.28.3.2.1.6. Здійснювати зарахування прийнятих платежів на поточні рахунки Установи/ Підприємства на наступний операційний день Банку, який слідує за днем прийняття платежу.

3.28.3.2.2. Банк має право:

3.28.3.2.2.1. Доручати Установі/Підприємству перевірку ідентифікаційних документів Платника з метою моніторингу ідентифікації помилкових і неналежних операцій із картками, вживання заходів по їх запобіганню і припиненню, у випадках визначених Договором.
3.28.3.2.2.2. Змінювати порядок проведення операцій по платіжних картках, викладений в Інструкції, наданій Банком, шляхом направлення Установі /Підприємству нової редакції Інструкції.
3.28.3.2.2.3. Проводити перевірку працездатності Терміналу, регламентні роботи по оновленню програмного забезпечення в цілях контролю дотримання умов цього Договору. Проведення вказаних заходів може здійснюватися упродовж робочого дня, встановленого в Установі/ Підприємтві, і не повинно перешкоджати здійсненню Установою/Підприємством його діяльності.
3.28.3.2.2.4. Вилучати Термінал в односторонньому порядку, у разі його неефективного використання, заздалегідь повідомивши про це у письмовій формі Установу/Підприємство не пізніше, ніж за 10 днів до моменту вилучення.
3.28.3.2.2.5. За приймання платежу через Термінали із застосуванням платіжної картки, отримувати винагороду від Платників згідно тарифів, чинних в Банку.
3.28.3.2.2.6. В разі пошкодження чи втрати Терміналу Установою/Підприємством, вимагати від Установи/Підприємста відшкодування збитків на суму вартості втраченого Терміналу.

3.28.4. ПРАВА СТОРІН

3.28.4.1. Сторони маюсь право, підписавши додаткову угоду, вносити необхідні зміни та доповнення, які оформлюються в письмовому вигляді, підписуються уповноваженими представниками Сторін, та є невід'ємною частиною Договору.

3.28.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
3.28.5.1. При невиконанні або неналежному виконанні своїх зобов'язань однієї із сторін, інша сторона має право зажадати від винної сторони виконання прийнятих на себе зобов'язань, а також відшкодування заподіяних нею збитків.
3.28.5.2. Установа/Підприємство не несе відповідальності перед Платником, у разі неможливості здійснення операції по прийому платежу через Термінал, внаслідок несправності Терміналу, встановленого Банком.
3.28.5.3. Сторони зобов'язуються зберігати конфіденційність цього Договору і несуть за це відповідальність згідно чинному законодавству України.
3.28.5.4. Сторони не несуть відповідальності за збої в лініях зв'язку та інші технологічні збої, які знаходяться поза сферою їх контролю.

3.28.6. ФОРС-МАЖОР

3.28.6.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо вони доведуть, що це невиконання з'явилося наслідком форс-мажорних обставин, а саме: пожежі, повені, землетрусу, військових дій, змін в законодавстві та інше, при умові, що дані обставини безпосередньо вплинули на виконання зобов'язань за Договором і підтверджені відповідними документами уповноважених органів. В цьому випадку термін виконання договірних зобов'язань буде продовжений на час дій вказаних обставин.

3.28.7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

3.28.7.1. Цей Договір складений в двох ідентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, поодинці для кожної із Сторін, вступає в дію з моменту його підписання і діє протягом одного року.
3.28.7.2. Цей Договір укладений терміном на один рік. У випадку, якщо жодна із Сторін за місяць до закінчення терміну Договору письмово не виявила свого бажання припинити його дію, цей Договір вважається пролонгованим на наступний рік на тих самих умовах.
3.28.7.3. Припинення цього Договору проводиться в три етапи:
1-й етап: Повідомлення про припинення дії цього Договору;
2-й етап: Повернення в Банк обладнання, припинення дії Договору.
Для припинення цього Договору одна із Сторін направляє письмове повідомлення іншій Стороні про бажання припинити дію Договору не менше ніж за 30 днів до закінчення терміну дії Договору. Після направлення повідомлення, Установа/Підприємство повертає Банку Термінал, але не пізніше 5 днів після отримання повідомлення.
3 й етап: З моменту повернення в Банк Терміналу цей Договір вважається призупиненим на строк 180 днів. Протягом цього терміну Сторони зобов'язані виконати свої зобов'язання за цим Договором, провести остаточні взаєморозрахунки. В разі відсутності невиконаних зобов'язань по Договору та претензій Сторін одна до одної, Договір вважається припиненим через 180 днів з моменту передачі обладнання в Банк.

3.28.7.4. Договір можливо розірвати достроково за ініціативою однієї із Сторін. При цьому Сторона, що ініціює розірвання Договору, направляє іншій Стороні письмове повідомлення про розірвання цього Договору, в якому вказує дату припинення операцій з використанням платіжних карток, але не менше чим за 30 днів до припинення таких операцій. Розірвання цього Договору відбувається в порядку, зазначеному в п. 3.28.7.3 цього Договору.

3.28.8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК.
3.28.8.1. Всі спори і розбіжності, які можуть виникнути з цього договору, по можливості вирішуватимуться шляхом переговорів між сторонами.
3.28.8.2. У випадках не врегулювання спорів і розбіжностей шляхом переговорів, вирішення суперечок буде проводитися в судовому порядку згідно чинному законодавству України.

ДОДАТОК 1

АКТ ПРИЙОМУ - ПЕРЕДАЧІ

ОБЛАДНАННЯ ТА ІНСТРУКЦІЙ

місто	дата

Цей Акт складений між ПриватБанком, іменованим надалі Банк, з однієї сторони, в особі _____ _____, та _____ _____, іменованим надалі Установа/Підприємство, в особі _____ _____, з іншої сторони, про те, що Банк передає, а Установа/Підприємство приймає обладнання та Інструкції в наступному складі на підставі договору ПРО ПРИЙОМ ПЛАТЕЖІВ через термінали для обслуговування платіжних карт №___ від ___.___._____ р.:

№п/п	Найменування	Інв.номер	Серійний номер	Заводський номер
1	POS-термінал_____			
2	PIN-PAD			
3	Документація			
4	Інструкція “Порядок проведення операцій з використанням платіжних карток”			

Обладнання підключене, знаходиться в справному робочому стані, придатне до експлуатації. З моменту підписання цього Акту Установа/Підприємство приймає на себе відповідальність за збереження обладнання.

Видані сліпи в кількості _____(_____) шт.
№ №_____

Підписи:

За Банк	Установу/Підприємство
М.П.	М.П.

ДОДАТОК 2

ЗАЯВКА НА РЕЄСТРАЦІЮ/ЗМІНУ ДАНИХ ПІДПРИЄМСТВА

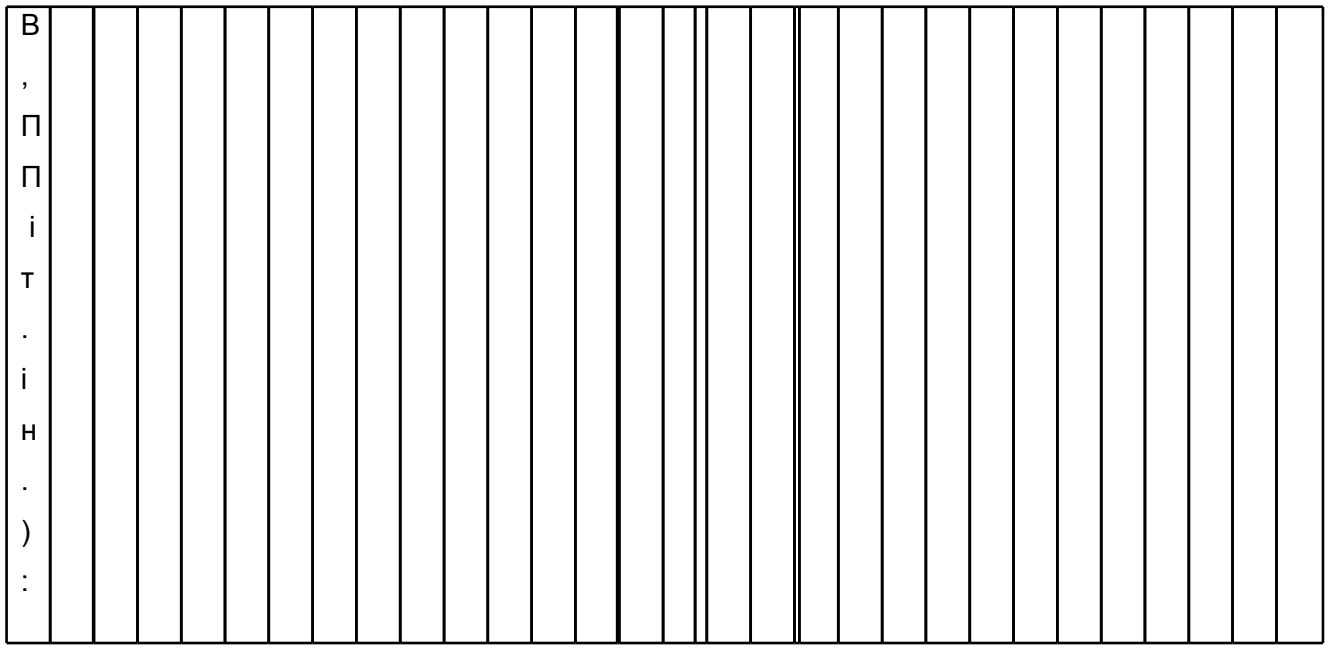
(заповнюється печатними літерами)

Таблиця 1

		Реєстрація															Зміна											

Юридичне найменування Підприємства зазнача

ченняморгаанізаційно-правовогостатусу(ТО


В
,
П
П
і
т
.
і
н
.
)
:

Англійською мовою без зазначення статусу:																														

Юридична адреса підприємства із зазначенням

країни, індексу та міста:																													
Банк Підприємства																													

МФО										Поточний рахунок									ЄДРПОУ (ІНН)								

Прізвище, ім'я, по-батьковіособи, відповіда

льної операції по пластиковихКартках:

Контактний телефон: ( )																Факс: ( )														

Таблиця 2. КОМІСІЯ ЗА РОЗРАХУНКОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ складається з:

Тип Карток	*%, від кожної операції*	*Фіксована, грн/міс. за 1 POS-термінал*
Картки ПриватБанку		
Кредитні картки ПриватБанку		
Картки VISA, EC/MC (Maestro) інших банків		
Розраховується від сумми кожної операції, утримується з сум відшкодувань.		**Удержується автоматично з сум відшкодувань на початку місяця наступного за звітним.**

Таблиця 3. ТЕРМІН ВІДШКОДУВАННЯ ПО РІЗНИХ ТИПАХ ПЛАТІЖНИХ КАРТОК

№ п/п	*Тип Карток*	*Термін відшкодування (робочих для Банку днів)*
3.1	Картки ПриватБанку	**1**
3.2	Кредитні картки ПриватБанку	**1**

3.3	Картки VISA, EC/MC (Maestro) інших банків	**1**

Підписи:

За Банк_____ За Підприємство_____

М.П. **М.П.**

3.29. Умови та правила використання продукту «Картка постійного покупця».

3.29.1. Ці Умови і правила використання продукту «Картка постійного покупця» є договором про банківське обслуговування.

3.29.2. Продукт «Картка постійного покупця» - це неплатіжні карта (за договором з Банком карта може стати платіжної при дотриманні норм і умов, викладених в договорі Партнер-Банк), яка служить інструментом виконання вимоги Закону України № 2297-VI «Про захист персональних даних» .

3.29.3. Партнер Банку по продукту «Картка постійного покупця» - це юридична особа, приватний підприємець, який уклав з Банком договір «Про надання інформаційно-консультаційних послуг» по продукту «Картка постійного покупця».

3.29.4. Партнер самостійно виготовляє «Карти постійного покупця» у будь-якого виробника пластикових карт, згідно, технічних вимог до карт. Дизайн «Карти постійного покупця» визначає партнер і погоджує його з Банком перед виготовленням. Карта виготовляється з поліграфією (макети надаються Банком). Видає картки клієнтам свого підприємства (критерії клієнтів, яким видавати карти визначає сам партнер).

3.29.5. Партнер самостійно визначає критерії своїх клієнтів для вручення «Карти постійного покупця». Карта видається, як дисконтна, і надає право на використання привелегий і знижок, що діють в даній торгово-сервісній мережі, якщо інші умови не передбачені Партнером Приватбанку. Всі умови по «Карті постійного покупця» описуються при отриманні клієнтом карти і надаються Партнером Приватбанку при видачі «Карти постійного покупця» клієнту.

3.29.6. З метою проведення маркетингових активностей, Парнер доручає Банку отримати згоду/відмову клієнта на комунікації з Партнером шляхом активації «Карти постійного покупця» через карту «Універсальна» через банкомат, pos-термінал або Call-центр ПриватБанку.

3.29.7. З метою проведення маркетингових активностей, Клієнт доручає Банку отримати його згоду/відмову на комунікації з Партнером шляхом активації «Карти постійного покупця» через карту «Універсальна» через банкомат, pos-термінал або Call-центр ПриватБанку.

3.29.8. Партнер отримує право безкоштовно комунікувати зі своїми клієнтами, власниками «Карти постійного покупця», які підтвердили свою згоду на комунікації з партнером, через SMS-повідомлення не частіше одного разу на тиждень. Подача заявки на комунікації відбувається через форму Банку, якщо інше не передбачено договором.

3.29.9. Акцептом Умов і правил використання продукту "Картка постійного покупця" є дії Клієнта по активації «Карти постійного покупця» з використанням картки «Універсальна» в банкоматі, pos-терміналі або шляхом дзвінка на номер тел. 08005000003.

3.29.10. Карта може бути використана Держателем тільки для отримання знижок при оплаті товарів і послуг, платіжні операції по «Карті постійного покупця» не

проходять (якщо інше не передбачено договором). З використанням Картки Клієнт отримує можливість здійснювати покупки за своїми картками або готівковим платежем зі знижкою, встановленою торгово-сервісною мережею на даний момент.

3.29.11. Відповідальність за надання знижки несе торгово-сервісне підприємство, в якому клієнт отримав карту, і логотип якого нанесений на «Карті постійного покупця».

3.29.12. Термін дії «Карти постійного покупця» необмежений. При втраті картки, фізичного псування картки, клієнт має право замінити карту на нову у партнера. За умови випуску платіжних «Карт постійного покупця» умови взаємодії визначаються договором - партнер-Банк.

3.29.13. За умови випуску «Карт постійного покупця» платіжними умови і правила по таких картах поширюються за аналогією з карткою "Універсальна".

3.29.14. Банк залишає за собою право в будь-який момент на власний розсуд змінювати набір операцій, послуг і функцій, які виконуються з використанням «Карти постійного покупця». Проведення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку може бути обмежене в банкоматах інших банків.

3.29.15. Користуватися карткою має право Власник картки, який активував «Карту постійного покупця» за допомогою своєї картки «Універсальної».

3.29.16. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване використання «Карти постійного покупця» не за призначенням та передачу карти третіми особами.

3.29.17. Банк зобов'язується надавати партнеру аналітику по клієнтській базі в рамках Закону «Про захист персональних даних», за умови зчитування магнітної смуги через pos-термінал «Карткою постійного покупця» при покупці, як готівкою, так і картою, відповідно до інструкції, наданої Банком партнеру.

3.29.18. У разі виявлення шахрайських операцій, згідно з кримінальним та цивільним законодавством України, відповідальність за можливе шахрайське використання карти несе особа, яка виявилася в процесі слідства причетним до здійснення шахрайських операцій, або клієнт, якщо згідно з Правилами платіжних систем фінансова відповідальність за шахрайські операції не може бути перенесена на сторону, яка провела незаконну операцію.

3.30. Умови та правила надання послуги «Валютні виплати»

3.30.1.1. Судноплавна компанія доручає, а Банк приймає на себе зобов'язання відкрити транзитний рахунок для можливості переказу коштів Судноплавної компанії в доларах США на цей рахунок єдиної сумою з подальшим зарахуванням відповідних сум на рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку згідно з отриманою від крюїнгових компаній Інструкції.
3.30.1.2. Зарахування та виплата коштів фізичним особам - клієнтам Банку проводиться Банком суворо відповідно до Інструкції крюїнгових компаній.
3.30.1.3. Інструкція крюїнгових компаній, далі по тексту Інструкція - це відомість, зразок якої представлений в додатку до договору і яка містить дані про фізичних осіб - клієнтів Банку з їх повною ідентифікацією та сумою, яка підлягає зарахуванню на рахунки фізичних осіб - клієнтів банку. Інструкція передається в електронній формі.

3.30.2. Права та обов'язки сторін
3.30.2.1. Банк зобов'язується:
3.30.2.1.1. Відкрити транзитний рахунок у валюті, зазначеній у п. 3.30.1.1. цього договору відповідно вимог законодавства України.
3.30.2.1.2. Здійснювати зарахування сум, отриманих від Судноплавної компанії, за вказаними в Інструкції реквізитами протягом 3 (трьох) банківських днів, після зарахування коштів на транзитний рахунок, вказаний у додатку до договору отримання Інструкції від крюїнгових компаній.
3.30.2.1.3. Проводити звірку банківських реквізитів, номерів карток, ПІБ клієнтів і сум до зарахування на карти фізичних осіб-клієнтів банку з Інструкції.
3.30.2.1.4. Забезпечувати збереження грошових коштів, що надійшли від Судноплавної компанії.
3.30.2.1.5. У разі якщо фізична особа-клієнт банку не може визначити походження коштів, зарахованих на його рахунок, Банк забезпечує свого клієнта всією інформацією, якою володіє відносно платежу. У разі, якщо клієнту банку необхідна додаткова інформація по платежу, якій Банк не володіє, Банк запитує таку інформацію у Судноплавної і крюїнгових компаній.
3.30.2.1.6. Банк дотримується конфіденційності щодо отриманих від Судноплавної компанії і крюїнгових компаній інформації за винятком випадків, коли така інформація надається на вимогу контролюючих органів відповідно до законодавства України.
3.30.2.1.7. Банк невідкладно інформує судноплавних компаній, крюїнгових компаній про будь неможливості здійснення розрахунків або інших операцій за цим договором.
3.30.2.2. Судноплавна компанія зобов'язується:
3.30.2.2.1. Перераховувати Банку на транзитний рахунок кошти в повному обсязі для виплат сум, які підлягають зарахуванню на рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку.
3.30.2.2.2. Сплачувати банку винагороду за зарахування, що надійшли від засобів Судноплавної компанії коштів на рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку.
3.30.2.2.3. Оплачувати комісійну винагороду усім банкам, що беруть участь в переказі загальної суми платежу на транзитний рахунок Банку.
3.30.2.2.4. Надати в Банк наступні, належним чином легалізовані документи:
a) оригінал Статуту та Установчого договору;
b) оригінал Сертифіката реєстрації;
c) оригінал Сертифіката акціонерів або будь-який інший сертифікат, що засвідчує і підтверджує кінцевого акціонера-бенефіціара;
d) оригінал Сертифіката директорів і секретарів;
e) оригінали паспортів вигодоодержувача (ів), акціонера (ів), осіб уповноважених осіб;

f) будь-які інші документи, які можуть бути необхідні в зв'язку з вимогами чинного законодавства України або вимог Національного банку України, Податкових органів і інших органів влади України в цілях дотримання правил і принципів діючих нормативних актів і / або законодавства.
3.30.2.3. Крюїнгова компанія зобов'язується:
3.30.2.3.1. Відправляти Інструкцію в день перерахування Судноплавної компанією грошових коштів на транзитний рахунок Банку.
3.30.2.3.2. На вимогу Банку надавати уточнення до Інструкції.
3.30.2.3.3. На вимогу Банку надати будь-які документи щодо себе, свого статусу, цього договору, які можуть бути необхідні в зв'язку з вимогами чинного законодавства України або вимог Національного банку України, Податкових органів і інших органів влади України в цілях дотримання правил і принципів діючих нормативних актів і / або законодавства.
3.30.2.4. Банк має право:
3.30.2.4.1. Не проводити зарахування грошових коштів на рахунки фізичних осіб - клієнтів банку, у разі якщо даних в Інструкції недостатньо або якщо банківські реквізити, номери карт, ПІБ клієнтів і суми до зарахування на карти фізичних осіб-клієнтів банку, що містяться в Інструкції не збігаються.
3.30.2.4.2. При надходженні від Судноплавної компанії суми відрізняється, від суми зазначеної в Інструкції, Банк повідомляє крюїнгових компаній і не проводить зарахування сум до отримання нової Інструкції.
3.30.2.4.3. Відмовляти у виплаті переказу фізичній особі, не клієнту Банку.
3.30.2.4.5. Банк не несе відповідальність за будь-яке дублювання платежів, що містяться в отриманій Інструкції.
3.30.2.4.6. Банк не несе відповідальності за своєчасне і точне виконання отриманої Інструкції у разі, якщо операції, зазначені в ній, суперечать чинному законодавству України. У такому випадку банк має право відмовити в розподілі та зарахуванні відповідної суми.
3.30.2.4.7. Банк не несе відповідальності за ситуації, пов'язані з дією іноземних законів і не перебувають під контролем Банку.

3.30.4. Порядок розрахунків
3.30.4.1. За надання Банком розрахункового обслуговування по зарахуванню сум на рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку, Судноплавна компанія сплачує Банку винагороду у доларах США в розмірі, вказаному в Тарифах від кожної суми, що підлягає виплаті шляхом зарахування на поточні рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку згідно згідно отриманої Інструкції.
Сума винагороди повинна бути перерахована на транзитний рахунок одночасно з сумою, призначеної для зарахування на рахунки фізичних осіб-клієнтів Банку.
3.30.4.2. Оплата послуг Банку за отримання готівки та інших банківських послуг здійснюється фізичними особами у відповідності з діючими тарифами Банку.

3.30.5. Форс-мажор
3.30.5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань внаслідок обставин непереборної сили, що виникли після укладення цього договору, таких як: пожежа, повінь, землетрус та інші природні лиха, а також війна або воєнні дії, страйки, обмеження, укази уряду, інші дії .
3.30.5.2. Сторона, для якої виконання зобов'язань за договором стало неможливим, повинна протягом 20 днів сповістити іншу Сторону в письмовій формі про початок, передбачуваної тривалості і припинення зазначених вище обставин.
Належним доказом наявності зазначених вище подій та їх тривалості будуть служити довідки,

що видаються Торговою Палатою відповідно країни Банку, судноплавної компанії, крюїнгових компаній.

3.30.6. Врегулювання спорів
3.30.6.1. Усі спори або розбіжності, що можуть виникнути в зв'язку з цим договором, повинні бути врегульовані шляхом переговорів.
3.30.6.2. Будь-яка розбіжність, спір або вимога, що випливають з цього договору, пов'язані з ним або стосуються його порушення, припинення або недійсності, підлягають остаточному вирішенню у Міжнародному комерційному арбітражному суді при Торговій промисловій Палаті України в м.Київ. Мова арбітражного розгляду - російська. До цього договору застосовується матеріальне право України.

3.30.7. Срок дії договору, його зміна і розірвання
3.30.7.1. Договір регулюється законодавством України.
3.30.7.2. Договір діє з моменту підписання Сторонами терміном на 1 рік. Термін дії договору автоматично продовжується на той самий строк, якщо жодна зі сторін не заявить про його припинення, не пізніше, ніж за 20 днів до закінчення терміну дії даного договору.
3.30.7.3. Зміни та доповнення до договору вносяться за згодою Сторін і оформляються окремою угодою, яка є невід'ємною частиною цього Договору.
3.30.8.4. Будь-яка сторона цього договору має право його розірвати в односторонньому порядку, попередивши іншу сторону за 20 днів у письмовій формі.

3.31 УМОВИ І ПРАВИЛА НАДАННЯ КРЕДИТУ по послугах «гарантовані платежі»

3.31.1 Банк за наявності вільних грошових коштів зобов'язується надати Клієнту кредит у вигляді відновлювальної кредитної лінії, з лімітом та на цілі, зазначені, зазначені в заяві (платіжному дорученні), яким Клієнт приєднується до цих Умов, далі Договір, в обмін на зобов'язання Клієнта по поверненню кредиту, сплаті відсотків, винагороди в обумовлені цим Договором строки. Відновлювана кредитна лінія (далі - "кредит") надається Банком для виконання Клієнтом платежів за платіжними дорученнями з датою виконання в майбутньому за господарськими договорами, шляхом перерахування Банком кредитних коштів на рахунок 3648, з подальшим перерахуванням в дату виконання на поточний рахунок одержувачів, рахунки яких відкриті в Банку.
3.31.2 Термін повернення кредиту зазначений в Заяві (платіжному дорученні). Згідно зі ст. 212, 651 Цивільного кодексу України (далі-«ЦКУ») у разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цим Договором, Банк на свій розсуд, починаючи з 91-го дня порушення будь-якого із зобов'язань, має право змінити умови цих Умов, встановивши інший термін повернення кредиту. При цьому Банк направляє Клієнту письмове повідомлення із зазначенням дати терміну повернення кредиту. У разі не погашення Клієнтом заборгованості за цими Умовами у строк, зазначений у повідомленні, вся заборгованість, починаючи з наступного дня дати, зазначеної у повідомленні, вважається простроченою. У разі погашення заборгованості в період до закінчення 30 днів (включно) з моменту порушення будь-якого із зобов'язань, кінцевим терміном повернення кредиту є дата, зазначена в Заяві (платіжному дорученні).
Під датою виконання платежу Сторони погодили дату зарахування кредитних коштів на поточний рахунок одержувача, зазначеного у платіжному дорученні Клієнта. Клієнт погашає заборгованість по кредиту в розмірі, зазначеному в платіжному дорученні Клієнта, в строк до 30 днів з дати виконання платежу, зазначеному в платіжному дорученні. За користування кредитом у період з дати ініціювання Клієнтом платіжного доручення до дати виконання платіжного доручення Клієнт сплачує винагороду за надання фінансового інструменту в розмірі 4% річних від розміру кредиту, зазначеного у черговому платіжному дорученні Клієнта. Винагорода за надання фінансового інструменту сплачується Клієнтом в дату надання в Банк чергового платіжного доручення. У період з дати виконання платежу за рахунок кредитних коштів Клієнт за користування кредитом сплачує Банку відсотки в розмірі 28% річних від суми заборгованості. У разі не погашення заборгованості Клієнтом за кредитом у строк до 30 днів, включно, на 31-й день - заборгованість по кредиту стає простроченою. При цьому за користування кредитом Клієнт платить відсотки в розмірі 56% річних від суми заборгованості.
Зазначені в цьому пункті термін може бути змінений згідно п.п. 3. 30.7.2., 2.3.2, 2.4.1 цього Договору.
Інші істотні умови кредитування наведені в Заяві (платіжному дорученні).
3.31.3. Якість послуг має відповідати законодавству України, нормативним актам Національного банку України (далі-«НБУ»), що регулюють законодавству кредитні правовідносини.
3.31.4 Зобов'язання Клієнта, передбачені в п.3.31.1 цього Договору забезпечуються: заставою майнових прав на гроші, розміщені на рахунку 3648 у розмірі, зазначеному в Заяві, далі Застава. Запорукою забезпечується виконання зобов'язань Клієнта в повному обсязі, що випливають з Умов і правил надання кредиту

3.31.5 Банк зобов'язується:
3.31.5.1 Відкрити для обслуговування кредиту рахунку:
3.31.5.2. Надати кредит шляхом перерахування кредитних коштів на підставі виставлених Клієнтом платіжних доручень з датою виконання в майбутньому, на цілі, відмінні від сплати страхових та / або інших платежів, у межах суми, обумовленої Заяві, а також за умови виконання Клентом зобов'язань, передбачених п. 3.31.6.1, 3.31.6.12 цього Договору.
Зобов'язання по видачі кредиту або його частини відповідно до умов цього Договору

виникають у Банку з дня надання Клієнтом платіжних доручень з датою виконання в майбутньому в межах зазначених у них сум у порядку, передбаченому п.3.31.8.2 і з урахуванням п.3.31. 1 цього Договору. Зобов'язання по видачі кредиту або його частини на сплату страхових та / або інших платежів виникають у Банку в разі непред'явлення Клієнтом документів, що підтверджують сплату чергових страхових та / або інших платежів за рахунок інших джерел.
3.31.5.3 Забезпечити Клієнта консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.
3.31.5.4 Здійснювати контроль за виконанням цих Умов, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням кредиту в порядку, передбаченому цими Умовами.
3.31.5.4. Відповідно до цих Умов Клієнт клопоче перед Банком про надання йому кредиту на сплату чергових страхових платежів відповідно до договорів страхування, укладених відповідно до п. 3.31.6.12 цього Договору, і доручає Банку щорічно перераховувати необхідну для цього суму коштів за договорами страхування. Перерахування кредитних коштів Банк зобов'язується здійснювати у разі непред'явлення Клієнтом документів, що підтверджують сплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел, до дат їхньої сплати, передбачених договорами страхування. Перерахування коштів на оплату чергових страхових платежів здійснюється в національній валюті України.
Зазначене доручення Клієнта не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Клієнтом Банку документів, що підтверджують сплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел до дат їхньої сплати, передбачених умовами договорів страхування.
У разі надходження розрахункових документів на примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Клієнта ці доручення Банком виконуються. Подальші взаємини Клієнта та Банку регулюються окремо.
3.31.5.5 За дорученням Клієнта перераховувати необхідні суми по сплаті судових витрат, передбачених п.п.3.31.6 .. 15, 3.31.7.13, 3.31.10 .. 8 цього Договору. Перерахування коштів по сплаті судових витрат здійснюється в національній валюті України.
Зазначене доручення Клієнта не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Клієнтом Банку документів, що підтверджують сплату судових витрат за рахунок інших джерел.
3.31.6 Клієнт зобов'язується:
3.31.6.1 Використовувати кредит на цілі і в порядку, передбаченому п. 3.31.1. цього Договору.
3.31.6.2 Оплатити відсотки та винагороди за користування кредитом відповідно до п.п. 3.31.9, 3.31.10 цього Договору.
3.31.6.3 Повернути кредит у строки, встановлені у Заяві, п.п.., 3.31.2, 3.31.6.16, 3.31.6.17, 3.31.7 .. 2 цього Договору.
3.31.6.4 Повідомляти Банк про обставини, що свідчать про наявність прав і вимог третіх осіб на Предмет застави / іпотеки, протягом трьох днів з моменту, коли зазначені обставини дійшли до клієнта.
3.31.6.5 Сплатити Банку винагороду відповідно до п.п. 3.31.7.5, 3.31.10 .. 4 -3.31.10.6, 3.31.10.13 цього Договору.
3.31.6.6. Клієнт доручає Банку списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків для виконання зобов'язань з погашення кредиту, а також відсотків за його використання, для виконання зобов'язань з погашення винагороди, а також неустойки, в межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Умовами, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку, при цьому оформляється меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначається номер, дата і посилання на пункт 3.31.6.6 цього Договору.
3.31.6.7 Надавати Банку не пізніше 25-го числа місяця, наступного за звітним кварталом, фінансову інформацію (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до звітів в обсязі, передбаченому законодавством для відповідних звітних періодів для відповідних суб'єктів господарської діяльності, а також сумарні надходження на всі рахунки, що належать Клієнту, за три останні місяці, в розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію на вимогу Банку, в т.ч. про майно, що належить Клієнту на праві власності або повного господарського відання.
3.31.6.8 Щомісяця, в строк до 10-го числа, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів, з наданням підтверджуючої документації.

3.31.6.9. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок за даними бухгалтерського, оперативного і складського обліку, цільового використання кредиту, його забезпеченості і своєчасності погашення.
3.31.6.10 Клієнт підтверджує, що: їм надані всі наявні документи, що стосуються повноважень керівника та інших органів управління Клієнта підписання цього Договору (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління та ін.) Щодо майна Клієнта, рішення про приватизацію не приймалося; на момент укладення цього Договору в господарському / цивільному суді немає заяв кредиторів про визнання Клієнта банкрутом, на момент укладення Договору застави чи іпотеки у Клієнта відсутні відомості про права та вимоги інших осіб на предмет застави / іпотеки, в т.ч. не зареєстрованих у встановленому порядку.
3.31.6.11 У разі винесення господарським / цивільним судом ухвали, постанови про порушення провадження у справі про банкрутство Клієнта, наявності інших рішень суду, що вступили в силу про стягнення коштів з поточного рахунку Клієнта або інших видів звернення стягнення на його майно, а також обставин, свідчать про те, що наданий Клієнту кредит своєчасно не буде повернений, Клієнт зобов'язується не пізніше ніж за три дні з моменту отримання постанови, ухвали господарського / цивільного суду повідомити про це Банк.
3.31.6.12 Клієнт зобов'язується належним чином оформити договір (и) застави / іпотеки в забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, договір (и) страхування заставленого майна, а також надати інші необхідні документи.
Під "належним оформленням договору (ів) застави / іпотеки сторони розуміють підписання Клієнтом та / або іншими заставодавцем договору (ів) застави / іпотеки, нотаріальне посвідчення (за угодою сторін або відповідно до чинного законодавства), іншу передбачену чинним законодавством процедуру реєстрації предмета застави / іпотеки.
3.31.6.13 У період дії цього Договору Клієнт зобов'язується Щомісяця спрямовувати не менше 100% від загального обсягу надходжень від господарської діяльності на поточний рахунок у Банку;
Сплата вищеперелічених послуг здійснюється Клієнтом згідно з тарифами, діючими в Банку на момент сплати.
3.31.6.14 У період дії цього Договору, до повного погашення заборгованості за ними, Клієнт зобов'язується погоджувати з Банком отримання кредитів в інших банках.
3.31.6.15 На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати / збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Клієнта (Банк повідомляє Клієнта про назву та адресу бюро, якому передається інформація про Клієнта), а також сплатою послуг, які надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку по Умовами, а також договорами застави, іпотеки, поруки та ін., укладеними з метою забезпечення зобов'язань Клієнта за Договором. До послуг, визначених у цьому пункті, відносяться: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави, послуги, пов'язані з реалізацією застави; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами та ін. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку у повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (у разі залучення їх для представництва інтересів Банку), пов'язаних з розглядом суперечок за цим Договором у судах всіх інстанцій, в т.ч. . апеляційної та касаційної, а також на всіх підприємствах, організаціях усіх форм власності, в органах державної влади і управління. Всі перераховані суми відшкодувань виплачуються в термін, зазначений у письмовій вимозі Банку та / або в порядку, встановленому п. 3.31.5.5 цього Договору
3.31.6.16 У разі виконання Банком доручення Клієнта по сплаті страхових платежів згідно з п. 3.31.5.4 цього Договору, перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Клієнтом у першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.31.10.2, 3.31.10.3 цього Договору, наступну за датою перерахування коштів, якщо інше не передбачено відповідним Договором про внесення змін до цього Договору.
.3.31.6.17. У разі виконання Банком доручення Клієнта по сплаті судових витрат згідно п. 3.31.5.5 цього Договору, перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Клієнтом у першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.31.10.2, 3.31.10.3 цього Договору, наступну за датою перерахування кредитних коштів
3.31 .. 7. Банк має право:
3.31.7.1. У разі зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміни облікової ставки НБУ Банк має право за згодою Клієнта збільшити розмір процентної ставки за

користування кредитом, змінити періодичність порядку сплати платежів по кредиту ..
3. 30.7.2. При настанні будь-якого з наступних подій:
- Неотримання від Клієнта згоди на збільшення процентної ставки за користування кредитом, зміна періодичності порядку сплати платежів за кредитом;
порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цими Умовами, в т.ч. в разі порушення цільового використання кредиту,
порушення заставодавцем / іпотекодавцем зобов'язань за договорами застави / іпотеки, укладеним в забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, отриманні повідомлення від заставодавця про дострокове витребування вкладу (повністю або частково) за договором, майнові права за якими передані Банку в заставу,
неотриманні від заставодавця / іпотекодавця до укладання Договору застави / іпотеки та під час його / їх дії повідомлення про всі відомі йому / їм права і вимоги інших осіб на Предмет застави / іпотеки, в т.ч. не зареєстровані у встановленому порядку,
у разі передачі Предмету застави / іпотеки іншій особі без згоди Заставодержателя,
порушення заставодавцем / іпотекодавцем правил про заміну предмета застави,
втрати Предмета застави / іпотеки за обставинами, за які заставодержатель не відповідає, якщо Заставодавець / Заставодавець не замінив або не відновив Предмет застави / іпотеки,
порушенні господарським / цивільним судом справи про банкрутство Клієнта або про визнання недійсними установчих документів Клієнта, або про скасування державної реєстрації Клієнта,
прийнятті (прийнятті) власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Клієнта, смерті Клієнта,
порушення кримінальної відповідальності щодо Клієнта,
втрати можливості звернення стягнення на майно, надане в заставу / іпотеку в забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором (в т.ч. втрати, знищення, ушкодження або недоступності Предмета застави / іпотеки для Банку з будь-яких інших примар), підтвердженої актами перевірок,
встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в п. 3.31.6.10 цього Договору
відсутності у Банку вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Клієнта,
наявності судових рішень про стягнення коштів з поточного рахунку Клієнта, що набрали законної сили, наявності арешту на поточних рахунках, що належать Клієнту, наявності платіжних вимог про примусове списання і інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Клієнту кредит не буде повернений вчасно ,
неодноразовому (два і більше разів) надання Клієнтом розрахункових документів на використання кредиту в порушення порядку, передбаченого п.3.31.1 цбого Договору
Банк, на свій розсуд, має право:
а) змінити умови цього Договору - зажадати від Клієнта дострокове повернення кредиту, сплати відсотків за його користування, виконання інших зобов'язань за цим Договором у повному обсязі шляхом відправлення повідомлення. При цьому відповідно до ст. 212, 611, 651 ЦКУ за зобов'язаннями, строки виконання яких настали, строки вважаються настали, у зазначену в повідомленні дату. У цю дату Клієнт зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, відсотки за фактичний строк його користування, повністю виконати інші зобов'язання за цим Договором;
або:
б) розірвати даний Договір в судовому порядку. При цьому в останній день дії Договору Клієнт зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, відсотки за фактичний строк його користування, повністю виконати інші зобов'язання за цим Договором;
або:
в) згідно зі ст. 651 ЦКУ, ст. 188 Господарського кодексу України здійснити одностороннє розірвання Договору з відправкою клієнтові повідомлення. У зазначену в повідомленні дату цей Договір вважається розірваним. При цьому в останній день дії Договору Клієнт зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, відсотки за фактичний строк його користування, повністю виконати інші зобов'язання за цим Договором. Одностороння відмова від Договору не звільняє Клієнта від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором.
3.31.7.3 На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність клієнта,

проводити безпосередньо на підприємстві перевірку цільового використання кредиту, а також фінансового стану Клієнта та стану забезпечення кредиту та вносити пропозиції про подальші взаємини з Клієнтом.
3.31.7.4. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта згідно п. 3.31.6.6 цього Договору при настанні термінів кожного з платежів, передбачених цим Договором, в межах сум, що підлягають сплаті Банку.
3.31.7.5 У випадку порушення Клієнтом строків виконання будь-якого з грошових зобов'язань, встановлених цим Договором (при відсутності коштів у необхідних сумах на рахунках Клієнта для здійснення повноважень Банку згідно п.3.31.6.6 цього Договору), а також для сплати передбачених цим пунктом комісійних винагород Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів із всіх поточних і депозитних рахунків Клієнта в Банку в порядку, передбаченому законодавством та цими Умовами.
Для списання коштів з поточного рахунку Клієнта Банк оформляє меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначається номер, дата і посилання на пункт 3.31.7.5 цього Договору.
Для списання коштів з депозитного рахунку Клієнта Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати договір про депозитний вклад шляхом письмового повідомлення Клієнта із зазначенням дати розірвання депозитного договору. Вклад і нараховані відсотки в залежності від валюти вкладу в зазначену в повідомленні дату Банк перераховує на поточні рахунки Клієнта, з яких списання здійснюється в порядку, передбаченому цими Умовами.
У разі недостатності або відсутності у Клієнта коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України та / або відсотків за його користування, та / або винагород та / або неустойки, а також для сплати передбаченої цим пунктом комісійної винагороди Клієнт доручає Банку списувати кошти в іноземній валюті, всіх поточних рахунків Клієнта, в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за цим Договором у національній валюті України на дату погашення заборгованості і суму комісійної винагороди. Для виконання зобов'язань Клієнта за Договором Банк має право здійснювати операції з продажу іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі - МВРУ) за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на день продажу іноземної валюти на МВРУ, з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів . При цьому Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Клієнта. За кожний випадок продажу Банком іноземної валюти на МВРУ Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі 3,0 (три)% від суми проданої іноземної валюти на МВРУ. Комісійна винагорода виплачується Клієнтом в день продажу Банком іноземної валюти на МВРУ в національній валюті України за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим НБУ на день продажу іноземної валюти на МВРУ. Сторони взаємно домовилися, що до дати повного погашення заборгованості Клієнтом за цим Договором розмір комісійної винагороди може переглядатися Банком в односторонньому порядку. Про перегляд Банком розміру комісійної винагороди як у бік зменшення, так і у бік збільшення, Банк направляє Клієнту відповідне повідомлення зручно Банку способом. Новий розмір комісійної винагороди застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, наступних за днем відправлення Банком повідомлення Клієнту.
3.31.7.6 Банк має право відмовити Клієнту у видачі кредиту або будь-якої його частини за відсутності вільних грошових коштів, про що Банк зручно Банку способом повідомляє Клієнта.
3.31.7.7 Банк має право відмовити у видачі кредиту за цим Договором звільняється від відповідальності у випадках встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади і управління будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку.
3.31.7.8 Банк, незалежно від настання термінів виконання зобов'язань Клієнта за Договором, має право вимагати дострокового повернення суми кредиту, сплати відсотків та винагород, при настанні умов, передбачених п. 3.31.7.2 цього Договору або порушення Клієнтом вимог п. 3.31 .1. Умов в частині вимог щодо цільового використання кредитних коштів, або в разі зменшення розміру активів Клієнта на 30 і більше відсотків у порівнянні з розміром його активів зазначених у відповідній річної звітності за попередній рік.
3.31.7.9 Припинити подальшу видачу кредиту у випадку невиконання Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цим Договором, на строк до виконання відповідних зобов'язань,

але при цьому в межах строку, передбаченого п. 3.31.1. Умов з направленням Клієнту повідомлення способом, зручний для Банку.
3.31.7.10. Без попереднього повідомлення Клієнта в односторонньому порядку, відмовитися від надання частково не наданого кредиту в межах ліміту, за цим Договором, в тому числі, у разі погіршення фінансового стану Клієнта та (або) у разі порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених цим Договором.
3.31.7.11. Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Клієнта за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан Предмета застави / іпотеки, переданого / ї в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Клієнтом зобов'язань за цим Договором.
3.31.7.12. За своїм розсудом Банк має право зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк направляє письмове повідомлення Клієнту із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умов цього Договору.
3.31.7.13. За рахунок коштів, що спрямовуються на погашення заборгованості Клієнта за цим Договором, Банк має право в першу чергу відшкодувати свої витрати / збитки, що виникли у зв'язку зі сплатою послуг, які надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за Договорами застави / іпотеки, укладеними з метою забезпечення зобов'язань Клієнта за Договором. До послуг, визначених у цьому пункті, відносяться: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави / іпотеки, послуги, пов'язані з реалізацією застави / іпотеки; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами і т.д.
3.31.7.14 Банк має право відносно клієнта, а останній уповноважує Банк одержувати від третіх осіб (в тому числі, але не виключно, від державних органів, органів місцевого самоврядування, органів внутрішніх справ, органів Державної автомобільної інспекції, Держтехнагляду, прокуратури, нотаріусів, підприємств бюро технічної інвентаризації, органів статистики, органів Державної податкової служби, органів реєстрації актів цивільного стану, органів і підприємств Міністерства юстиції України, органів Державної прикордонної служби, бюро кредитних історій, банків та інших фінансових установ) будь-яку інформацію та документи, що стосуються Клієнта, у тому числі:
- Інформацію про зареєстрованого за Клієнтом на праві власності, користування майна;
- Інформацію про подачу Клієнтом статистичної, податкової звітності, копії такої звітності;
- Інформацію про відкриті Клієнтом рахунки в банківських установах та залишок коштів на них;
- Інформацію про відкриті Клієнтом рахунку в цінних паперах і про цінні папери на них;
- Будь-яку іншу інформацію, що знаходиться у розпорядженні третіх осіб (в тому числі таку, що міститься у Державному реєстрі правочинів, Спадковий реєстр, Державний реєстр актів цивільного стану громадян, Реєстрі прав власності на нерухоме майно, Єдиному державному реєстрі виконавчих проваджень, Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, Реєстр платників податку на додану вартість, будь-яких інших реєстрах та базах даних).
Банк має право вільно і на свій розсуд використовувати інформацію про Клієнта отриману згідно з цим пунктом. При цьому Сторони підтверджують, що пред'явлення цього Договору третім особам з метою реалізації Банком прав передбачених цим пунктом, не є розголошенням комерційної таємниці.
3.31.8 Клієнт має право:
3.31.8.1. За погодженням з Банком здійснити дострокове (як повне, так і часткове) погашення кредиту. При цьому Клієнт зобов'язаний одночасно сплатити Банку суму відсотків відповідно до п. 3.31.9., 3.31.9.2 цього Договору, суму винагороди відповідно до п.п. 3.31.7.5, 3.31.9.4 - 3.31.9.6, 3.31.10.13 цього Договору, неустойку (штраф, пеню), у разі, якщо на момент дострокового погашення кредиту (частини кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно п.п. . 3.31.9.1 - 3.31.9.3 цього Договору, а також інші платежі за цим Договором. Черговість погашення заборгованості зазначена в п. 3.31.9.9 цього Договору.
3.31.8.2 Звертатися в Банк до дати, зазначеної в п. 3.31.2 цього Договору, для здійснення платежів з позичкового рахунку при наявності невикористаного залишку ліміту за цим Договором, встановленого п. 3.31.1. цього Договору, в тому числі після повного або часткового погашення кредиту, за умови, що заборгованість по кредиту не перевищуватиме суму, призначену для цілей Клієнта, відмінних від сплати страхових та / або інших платежів, згідно з п. 3.31.1.цього Договору. У разі перевищення зазначеної суми кредит наданий тільки

для сплати страхових та / або інших платежів згідно п.п. 3.31.5.4, 3.31.5.5 цього Договору.
3.31.9 ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
3.31.9.1 За користування кредитом у період з дати списання коштів з позичкового рахунку до дати погашення кредиту згідно п.п.3.31.2, 3.31.6.3, 3.31.6 .. 16, 2.3.31.6.17, 3.31.7.2, 3.31.8.1 цього Договору Клієнт сплачує відсотки і винагороди в розмірі, вказаному в Заявці.
У разі встановлення Банком у порядку, передбаченому п.3.31.7.12 цього Договору, зменшеною процентної ставки, умови цього пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеної процентної ставки.
3.31.9.2 Згідно ст. 212 ЦКУ в разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.31 .. 2, 3.31.6.3, 3.31.6 .. 16, 3.31.6.17, 3.31.7.2, 3.31.8.1 цього Договору, Клієнт сплачує Банку відсотки в розмірі, вказаному в п. Заявці (за винятком випадку реалізації Банком права зміни умов цього Договору, встановленого п. 3.31.2 цього Договору)
3.31.9.3 Сплата відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 3.31.9.1, 3.31.9.2 цього Договору, здійснюється в дату сплати відсотків. Дата сплати відсотків вказана в Заявці.
Якщо повне погашення кредиту здійснюється в дату, відмінну від зазначеної в цьому пункті, то останньою датою погашення відсотків, розрахованих від попередньої дати погашення до дня фактичного повного погашення кредиту, є дата фактичного погашення кредиту.
3.31.9.4. Клієнт сплачує Банку винагороду за відкриття позичкового рахунку відповідно до Заявки
3.31.9.5 Клієнт сплачує Банку винагороду за кредитне обслуговування згідно Заявці
3.31.9.6 Клієнт сплачує Банку винагороду за управління фінансовим інструментом згідно з Заявкою. Нарахування винагороди здійснюється з розрахунку 4% річних (або ставки, зазначеної в Заяві) з дати ініціювання платежу до дати виконання платежу (але не менше 5 гривень, або сума, зазначена в заявці). Клієнт доручає Банку провести списання суми винагороди зі свого рахунку («договірне списання») в дату ініціювання платежу.
3.31.9.7 У випадку, якщо дата погашення кредиту та / або сплати відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки за цим Договором припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в банківський день, що передує вихідному або святковому дню.
Банківський день - день, у який банківські установи України відкриті для проведення операцій з переказу грошових коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ.
3.31.9.8 Погашення кредиту, сплата відсотків за цим Договором здійснюються у валюті кредиту. Погашення винагороди, неустойки за цим Договором здійснюється в гривні згідно умов цього Договору.
3.31.9.9. Зобов'язання за цим Договором виконуються в такій послідовності: кошти, отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів / осіб, для погашення заборгованості за цим Договором, насамперед направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно п.п. 3.31.6.15, 3.31.7.13 цього Договору, далі для погашення неустойки згідно з розділом 5 цього Договору, далі - простроченої винагороди, далі - винагороди, далі - прострочених відсотків, далі - відсотків, далі - простроченого кредиту, далі - кредиту .. Остаточне погашення заборгованості за цим Договором провадиться не пізніше дати, вказаної в п. 3.31.2 цього Договору. У разі несплати винагороди, відсотків у відповідні їм дати сплати, визначені в цьому Договорі, вони вважаються простроченими. У разі розрахунку витрат Банку згідно п.п.3.31.6.15, 3.31.7.13 цього Договору, за погодженням сторін можлива зміна строків погашення кредиту.
3.31.9.10 Розрахунок відсотків за користування кредитом здійснюється щодня з дати списання коштів з позичкового рахунку до майбутньої дати сплати відсотків та / або за період, який починається з попередньої дати сплати відсотків до поточної дати сплати відсотків. Розрахунок відсотків здійснюється до повного погашення заборгованості за кредитом на суму залишку заборгованості за кредитом.
3.31.9.11 Нарахування відсотків і комісій здійснюється на дату сплати відсотків, при цьому відсотки розраховуються на непогашену частину кредиту за фактичну кількість днів користування кредитними ресурсами, виходячи з 360 днів у році. День повернення кредиту в часовий інтервал нарахування відсотків, не враховується.
3.31.9.12 Клієнт має право сплатити відсотки достроково, при цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п.п. 3.31.9.10, 3.31.9.11 цього Договору.

3.31.9.13 У разі здійснення договірного списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором згідно п.п. 3.31.6.6, 3.31.7.5 цього Договору, Клієнт сплачує Банку винагороду в сумі і в строки, встановлені тарифами Банку на момент сплати.
3.31.10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
3.31.10.1 В разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань по сплаті відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 3.31.6.2, 3.31.9.1 -3.31.9.3 цього Договору, строків повернення кредиту, передбачених п.п. 3.31.2, 3.31.6.3, 3.31.6.16, 3.31.7.2 цього Договору, винагороди, передбаченої п.п. 3.31.6.5, 3.31.9.4-3.31.9.6 цього Договору, Клієнт сплачує Банку за кожний випадок порушення пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, (в% річних) від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу. А в разі реалізації Банком права, передбаченого п. 3.31.2 цього Договору, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі, вказаному в Заявці, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється в гривні.
3.31.10.2 В разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.31.6.7, 3.31.6.8, 3.31.6 .. 11, 3.31.9.9,. цього Договору, Клієнт сплачує Банку за кожний випадок порушення штраф в розмірі 2% від суми отриманого кредиту. Сплата штрафу здійснюється в гривні.
3.31.10.3 Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 10 (десять)% від суми кредиту, використаної не за цільовим призначенням (у тому числі порушення порядку використання кредиту, передбаченого п.1.1 цього Договору). Сплата штрафу здійснюється в гривні. Сплата штрафу здійснюється в день здійснення платежу з порушенням вимог щодо цільового використання кредиту.
3.31.10.4 Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 3.31.10.1 - 3.31.10.3 цього Договору, здійснюється протягом 15 років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконано Клієнтом.
3.31.10.5 За порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених п. 3.31.1 цього Договору, Банк несе відповідальність перед Клієнтом виключно у вигляді сплати пені в розмірі 0,2% від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки НБУ , що діяла в період, за який сплачується пеня, яка нараховується протягом 30 днів з моменту виникнення відповідного зобов'язання. Сплата пені здійснюється в гривні.
3.31.10.6 Банк не несе відповідальності за ненадання кредиту на цілі, відмінні від сплати страхових та / або інших платежів, у строк, зазначений в п. 3.31 .. 1 цього Договору, у разі неотримання від Клієнта розрахункових документів на використання кредитних коштів, а також у разі невиконання Клієнтом зобов'язання, передбаченого п.3.31.6.12 цього Договору.
3.31.10.7 Строки позовної давності за вимогами про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів за цим Договором встановлюються Сторонами тривалістю 15 років.
3.31.10.8 В разі порушення Клієнтом строків платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим договором, більш ніж на 30 днів, що спричинило звернення Банку до судових органів, Клієнт сплачує Банку штраф, який розраховується за такою формулою: 1 000, 00 гривень + 5 % від суми встановленого в Заявці на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів для оплати реєстрації предметів застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.
3.31.10.9 В разі невиконання Поручителем обов'язків Клієнта за цим Договором протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання письмової вимоги Банку, зазначеної в п. 3.31.9.9 цього Договору, Поручитель сплачує на користь Банку пеню в розмірі 1% від суми заборгованості , зазначеної у зазначеній письмовій вимозі, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня за кожний день прострочення. Сплата пені не звільняє Поручителя від виконання зобов'язань за цим Договором.

3.31.11 ТЕРМІН ДІЇ договору і ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ
3.31.11.1 Цей Договір вважається укладеним з моменту його підписання шляхом накладання електронного-цифрового підпису всіма його сторонами.
3.31.11.2 Цей Договір в частині п. 3.31.9.4 цього Договору вступає в силу з моменту підписання цього Договору, в інших частинах - з моменту надання Клієнтом розрахункових

документів на використання кредиту в рамках зазначених у них сум, і діє в обсязі перерахованих коштів до повного виконання зобов'язань сторонами за цим Договором.
3.31.11.3 Цей Договір може бути змінений або розірваний за ініціативою однієї із сторін у встановленому законом та цим Договором порядку.

3.31.12 ІНШІ УМОВИ
3.31.12.1 В разі зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури складу засновників, останній зобов'язаний протягом 3 (трьох) днів повідомити про це Банк. У разі ліквідації Клієнта, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів у відповідності з цим Договором.
3.31.12.2 Цей Договір підписаний з використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис»
3.31.12.3 Клієнт дає Банку згоду на збирання, зберігання, використання та поширення інформації про себе в бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства. До інформації про Клієнта відносяться:
1) відомості, що ідентифікують Клієнта: повне найменування; місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України, прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані керівника і головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності, відомості, що ідентифікують власників, які володіють 10 (десяти) і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи, для фізичних осіб-власників - прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, ідентифікаційний номер і місце проживання, для юридичних осіб-власників: повне найменування, місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;
2) відомості про грошове зобов'язання Клієнта:
- Відомості про кредитну угоду та зміни до неї (номер і дата укладення, сторони, вид правочину);
- Сума зобов'язання за укладеним кредитним правочином;
- Вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання кредитної угоди, про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язань по кредитній угоді, дата виникнення прострочення зобов'язання, її розмір і стадія погашення; про припинення кредитної угоди і спосіб припинення (зокрема за угодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо.) про визнання кредитної угоди недійсною та підстави такого визнання.
Під кредитною угодою розуміються умови цього Договору, регламентують порядок надання, повернення кредиту та інші умови, що регулюють кредитні правовідносини сторін.

3.32. Умови та правила використання продукту «Ко-бренд картка».

Ці Умови і правила використання продукту «Ко-бренд картка» є договором про банківське обслуговування.

Партнер Банку по продукту «Ко-бренд картка» - це юридична особа, яка уклала з Банком «Договір про співпрацю».

Продукт «Ко-бренд картка» - це спільна карта Банка та Партнера, яка є спеціальним платіжним засобом, умови та правила обслуговування якої регламентуються «Договором про співпрацю» між Банком та Партнером.

Продукт «Ко-бренд картка» виготовляється на платформі Міжнародних платіжних систем.

Дизайн «Ко-бренд картки» визначається спільно Банком та Партнером. Банк самостійно виготовляє продукт «Ко-бренд картка» у виробника пластикових карток, згідно технічних вимог до карток, а також супутню поліграфію силами підрядних організацій.

Банк та Партнер спільно визначає критерії для вручення «Ко-бренд картки» своїм клієнтам. Карта видається, як карта лояльності Партнера, і надає право на використання привелегий і знижок, що діють в даній торгово-сервісній мережі, якщо інші умови не передбачені Партнером Приватбанку. Всі умови по «Ко-бренд карті» описуються в рекламно-інформаційному буклеті продукту та на web-ресурсах Банка і Партнера.

Акцептом Умов і правил використання продукту "Ко-бренд картка" є дії Клієнта по активації «Ко-бренд картки» з використанням картки «Універсальна» в банкоматі.

Продукт "Ко-бренд картка" може бути використана Держателем для отримання привілеїв та бонусів/знижок при оплаті товарів і послуг Партнера, а також для проведення платіжних операцій після активації продукта в банкоматі з використанням картки «Універсальна» або «Універсальна Gold».

Відповідальність за надання привілеїв і знижки/бонусів несе торгово-сервісна мережа Партнера, в якій клієнт отримав карту і логотип якого нанесений на продукт «Ко-бренд картка».

Термін дії «Ко-бренд картки» - 3 роки. При втраті, фізичного псування картки, клієнт має право замінити карту на нову у Партнера. Умови перевипуску продукта «Ко-бренд картка» клієнтам визначаються Банком та Партнером за три місяці до закінчення терміну дії діючого продукту.

За умови активації продукту «Ко-бренд картка» в банкоматі за допомогою карт «Універсальна» або «Універсальна Gold», умови та правила по таких картках поширюються за аналогією з картками, через які вони були активовані.

Банк залишає за собою право в будь-який момент на власний розсуд змінювати набір операцій, послуг і функцій, які виконуються з використанням «Ко-бренд картки». Проведення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку може бути обмежене в банкоматах інших банків.

Користуватися карткою має право Власник картки, який активував продукт «Ко-бренд картка» за допомогою своєї картки «Універсальної» або «Універсальна Gold».

Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване використання «Ко-бренд картки» не за призначенням та передачу карти третіми особами.

Банк зобов'язується надавати партнеру аналітику по клієнтській базі в рамках Закону «Про захист персональних даних» і «Договору про співпрацю» між Банком та Партнером.

У разі виявлення шахрайських операцій, згідно з кримінальним та цивільним законодавством України, відповідальність за можливе шахрайське використання карти несе особа, яка виявилася в процесі слідства причетним до здійснення шахрайських операцій, або клієнт, якщо згідно з Правилами платіжних систем фінансова відповідальність за шахрайські операції не може бути перенесена на сторону, яка провела незаконну операцію.

Даний розділ знаходиться на стадії розробки.

1.7. Додаткові положення.

1.7.1. Для призупинення або попередження будь-яких незаконних або не погоджених з Банком дій з Карткою Власник доручає Банку у будь-який час і без укладання будь-яких додаткових угод:
- призупинити або припинити дію Картки або
- відмовити в її продовженні, заміні або видачі нової Картки або
- надати доручення будь-якому учаснику Міжнародних платіжних систем вилучити Картку, зокрема, у наступних випадках:
- якщо Власник (Довірена особа) навмисне невірно повідомив Банк про себе та/або про свої відносини з іншими банками або не надав відомості, раніше невідомі Банку і не враховані при розгляді заяви на відкриття Карткового рахунку;
- якщо Власник більше одного разу допустив прострочення погашення Мінімального обов'язкового платежу;
- якщо Власник (Довірена особа) більше одного разу звертався в Банк і блокував Карти та при цьому по цій Карті до моменту її фактичного блокування у системі авторизації Банку і постановки до СТОП-листа проводилися операції, від яких пізніше Власник відмовився.
1.7.2. У разі заперечування Власник операцій, зроблених з використанням Карток, або інформації, нанесеної на Картки, Власник надає протягом тридцяти п'яти днів з моменту утримання коштів письмову заяву Банку із зазначенням операцій, що заперечуються, і причин заперечування (у разі якщо вирішення питання передбачає розгляд письмової заяви). Банк надає Власник відповідь протягом тридцяти днів з моменту звернення.
1.7.3. Картрахунки відкриті на невизначений строк за винятком настання умови, викладеної у п.п. 1.7.6, 1.7.7. цих Умов.
1.7.4. За наявності перевитрати Платіжного ліміту по Картці і непогашення його Клієнтом протягом 6 місяців Картка закривається, наступне поновлення дії Картки можливе тільки після повного погашення заборгованості Клієнтом.
1.7.5. Відповідний Картрахунок може бути закритий на підставі звернення Власника в Банк або Банк має право закрити Картрахунок, повідомивши Власника. При цьому Власник повинен не пізніше 30 днів від дня повідомлення повернути Карту до Банку, після чого обслуговування Карти припиняється. Власник повинен погасити усі види заборгованості перед Банком, у т.ч. ті, що виникли протягом 30 днів з моменту повернення Карти. Банк закриває Картрахунок у термін не раніше 30-ти днів від дня припинення обслуговування Карти.
1.7.6. За відсутності на Картрахунку Картки коштів у розмірі, достатньому для оплати послуг Банку для продовження дії Картки, і у разі ненадходження коштів протягом 3 місяців з моменту закінчення строку дії Картки Банк стягує комісію за обслуговування рахунку відповідно до діючих тарифів. Зазначена комісія стягується Банком після закінчення зазначеного у цьому пункті строку щомісяця. У випадку якщо залишок на Картрахунку менше розміру комісії, встановленої Тарифами Банку, то розмір комісії за обслуговування Картрахунку встановлюється у розмірі залишку коштів на Картрахунку Власник. При нульовому залишку коштів на неактивному Картрахунку Картки останній закривається.
1.7.7. У разі ненадходження заробітної плати Власника на Картрахунок картки для виплат

протягом 6 місяців, пенсії або соціальних виплат на Картрахунок пенсійної (соціальної) Картки протягом 6 місяців строк дії відповідної Картки не продовжується, обслуговування Картрахунку здійснюється згідно з п. 1.7.6.

1.7.8. У разі розірвання "Договору про розрахунково-касове обслуговування підприємства з видачі заробітної плати з використанням платіжних карток" між Банком і Підприємством, зазначеним Клієнтом у заяві, або у разі звільнення Клієнта з цього Підприємства Банк надає Клієнту можливість продовжити користування карткою для виплат для отримання заробітної плати (за наявності технічної і юридичної можливості здійснення переведення Картки на нове Підприємство).

1.7.9. Дія пунктів 2.1.2.9. 1.3.1.4., на операції по Картках миттєвого випуску не поширюється.

1.7.10. Банк не несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором у випадку, якщо виконання таких зобов'язань стає неможливим, утрудненим або затримується через виникнення форс-мажорних обставин, що включає опублікування або зміну у тлумаченні або застосування будь-яких законодавчих або нормативних актів, постанов, рішень і т.п. державними або місцевими органами України або інших держав, Національним банком України або центральними (національними) банками інших держав (у тому числі обмеження щодо конвертації і переказу коштів), у результаті яких виконання Банком своїх зобов'язань за Договором стає незаконним або неправомірним, а також саботаж, пожежі, стихійні лиха, війни і т.п.

1.7.11. У разі порушення Клієнтом умов договорів, укладених з Банком, про надання кредитних коштів, а також у разі звернення Клієнта для здійснення перерахування готівкових коштів на адресу третіх осіб Клієнт доручає Банку сформувати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором у межах суми простроченої заборгованості, що виникла за станом на день виконання платежу. Сторони дійшли згоди, що у цьому разі оплата здійснюється у наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб.

1.7.12. Договір діє протягом 12 місяців з моменту підписання. Якщо протягом цього строку жодна зі Сторін не проінформує іншу Сторону про припинення дії Договору, він автоматично лонгується на такий же строк.

1.7.13. На підставі Договору Банк має право повернути частину суми встановлених тарифів, комісій та інших платежів, які Клієнт зобов'язаний оплачувати Банку за надання інформації, що сприяла реалізації нового банківського продукту/послуги відповідно до встановлених тарифів, і на підставі Правил надання послуг із залучення клієнтів для одержання послуг банку, що є невід'ємною частиною Договору і розміщених на сайті www.privatbank.ua, або окремо підписаною угодою між Банком і Клієнтом. З усіх належних Клієнту сум, крім тих, які перевищують розмір оплачених Банку тарифів, комісій та інших зобов'язань, що призвели до формування доходів Банку, Банк до виплати зобов'язаний зробити утримання податків і зборів відповідно до законодавства України, що діє на момент такої виплати. Сторони дійшли згоди, що документом, який підтверджує факт надання послуг (виконання робіт), буде звіт, складений Банком, підписаний уповноваженим співробітником і скріплений печаткою Банку.

1.7.14. Клієнт зобов'язується сплачувати комісії та інші плати, встановлені Банком за банківське обслуговування Клієнта, відповідно до Тарифів.
1.7.15. Клієнт погоджується з тим, що Банк має право направляти за адресою (юридичною, фактичною, домашньою, робочою), адресою електронної пошти або за номерами телефонів (у тому числі, за номерами телефонів стільникового зв'язку, факсів), а також за допомогою інших форм контактів, зазначених Клієнтом у Заяві або в інших документах, що оформлюються у рамках Договору, повідомлення інформаційного характеру.
1.7.16. Банк вправі інформувати Клієнта про настання термінів виконання зобов'язань Клієнта перед Банком з погашення заборгованості, а також про виникнення простроченої заборгованості за наявними перед Банком зобов'язаннями по будь-яких каналах зв'язку, включаючи відправлення SMS-повідомлень на мобільний телефон Клієнта, поштовий лист, телеграми, голосові повідомлення, повідомлення електронною поштою та іншими засобами комунікації.
1.7.17. Клієнт, що допустив порушення виконання більше одного кредитного зобов'язання перед Банком, у тому числі Клієнт, що поручився за виконання грошового зобов'язання іншого клієнта перед Банком, виконання грошових зобов'язань яким Банку були порушені, доручає приймати і розподіляти кошти для погашення простроченої кредитної заборгованості у черговості, визначеної самостійно Банком, з пріоритетом погашення беззаставних кредитних зобов'язань.
1.7.18. Банк має право будь-яким чином доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого у забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань за цим Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України – з моменту підписання Сторонами цього Договору.
1.7.19. Клієнт погоджується з тим, що Банк має право на зберігання і обробку, у тому числі автоматизовану, будь-якої інформації, що належить до персональних даних Клієнта, а також відомостей про банківські рахунки, та будь-якої іншої, раніше наданої Банку інформації, у тому числі ту, що містить банківську таємницю, включаючи збирання, систематизацію, накопичення, зберігання, уточнення, використання, поширення (у тому числі передачу), знеособлювання, блокування, знищення персональних даних, наданих Банку у зв'язку з укладанням Договору з метою виконання договірних зобов'язань, а також розробки Банком нових продуктів і послуги та інформування Клієнта про ці продукти і послуги.
1.7.20. Банк має право перевірити достовірність наданих Клієнтом персональних даних та/або контактних даних, у тому числі з використанням послуг інших операторів, а також використовувати інформацію про невиконання та/або неналежне виконання договірних зобов'язань під час розглядання питань з надання інших послуг і укладання нових договорів.
5.21. Згода Клієнта на обробку персональних даних діє протягом усього строку дії Договору, а також протягом 5 років з дати припинення дії Договору. Після закінчення зазначеного строку дія згоди вважається продовженою на кожні наступні п'ять років за відсутності відомостей про її відкликання.
1.7.22. Клієнт уповноважує Банк надавати повністю або частково відомості, зазначені у

першому абзаці цього пункту, а також відомості про здійснені операції по рахунках Клієнта, третій стороні, у тому числі для цілей:
здійснення зв'язку з Клієнтом для надання інформації про виконання Договору, для організації поштових розсилок, розсилок SMS-повідомлень і розсилок електронною поштою на адресу Клієнта виписок по рахунках, інформації по кредитах, пропозицій Банку, а також для передачі інформаційних і рекламних повідомлень про послуги Банку , а також послуг інших суб'єктів господарювання чи в інших цілях не суперечать законодавству України;
здійснення реєстрації у програмах з випуску Карток, що проводяться Банком і Партнерами Банку, необхідної для виконання Договору;
здійснення телефонного зв'язку з Клієнтом для надання Клієнту інформації про виконання Договору, угод про кредитування, а також передачі інформаційних і рекламних повідомлень про послуги Банку, а також послуги інших суб'єктів господарювання чи в інших цілях, які не суперечать законодавству України;
здійснення стягнення простроченої заборгованості перед Банком за Договором;
надання Банку послуг зі зберігання клієнтських документів, створенню і зберіганню електронних копій зазначених документів;
обліку робочого часу.
1.7.23. Клієнт, відповідно до Закону України "Про організацію формування та обігу кредитних історій», Закону України «Про захист персональних даних» з метою формування його кредитної історії дає згоду на збір, зберігання, використання, поширення інформації про себе в ТОВ «Українське бюро кредитних історій », адреса: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1-Д (далі - Бюро), а також на передачу/ отримання Банком/іншими суб'єктами господарювання, з якими Клієнт уклав кредитні правочини, у/від Бюро такої інформації. Факт згоди Клієнта підтверджується підписанням Заяви або іншого документа, який свідчить про приєднання Клієнта до дійсних Умов та Правил надання банківських послуг.
До інформації про Клієнта, зокрема (але не обмежуючись цим), відносяться:
1.) відомості, що ідентифікують особу Клієнта: Прізвище, ім'я, по батькові, дата народження; паспортні дані, місце проживання, ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі наявності), відомості про поточну трудову діяльність, сімейне становище і кількість осіб, що знаходяться на його утриманні; дата і номер державної реєстрації, про орган державної реєстрації та основний предмет господарської діяльності (для фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності)
2.) відомості про грошові зобов'язання Клієнта: відомості про кредитний правочин і зміни до нього (номер і дата укладення правочину, сторони, вид правочину); сума зобов'язання по кредитному правочину, вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання кредитного правочину; відомості про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язання по кредитному правочину; дата виникнення прострочення зобов'язання по кредитній операції, його розмір і стадія погашення; відомості про припинення кредитного правочину і способу його припинення (у тому числі за угодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо) , відомості про визнання кредитного правочину недійсним і підстави такого визнання. Під кредитним правочином сторони мають на увазі угоди, за якими виникають, змінюються

або припиняються обов'язки Клієнта щодо оплати грошових коштів протягом певного часу в майбутньому Банку та/або інших суб'єктів господарювання, у тому числі постачальникам житлово-комунальних послуг (електро-, газо-, водо -, теплопостачання, водовідведення та ін).

Клієнт згоден з тим, що в разі неналежного виконання своїх зобов'язань ТОВ «УКРАЇНСЬКЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ, що знаходиться за адресою : 01001, м. Київ, вул. Грушевського,1д., де буде зберігатись та оброблятись його кредитна історія, розмір фінансової відповідальності ТОВ «УКРАЇНСЬКЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ» перед Клієнтом обмежується розміром , що вказаний в договорі про надання інформаційних послуг, укладеним між Банком та ТОВ «УКРАЇНСЬКЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ".

1.7.24. Банк не надає інформацію (у тому числі виписки операцій по рахунках та платіжних картках) у відповідь на запити клієнтів, отримані поштою з проханням надати інформацію, яка містить банківську таємницю на паперових носіях поштою. Інформація, що складає банківську таємницю може бути розкрита особисто клієнту у відділенні банку.

Банк має право розкривати третім особам стосується Клієнта банківську таємницю тільки при згоді Клієнта, якщо зобов'язання або право розкриття банківської таємниці не випливає із закону, в тому числі закону іноземної держави. Банківську таємницю становлять відомості про клієнта та банківських рахунках клієнта; про операції, які були проведені на користь чи за дорученням клієнта, а також інформація про здійснені ним угоди; про фінансово-економічний стан клієнта; про організаційно-правову структуру клієнта, його керівника і напрямках діяльності, інформація, що міститься в документах клієнта банку про клієнтів іншого банку, інформація про рахунки померлого клієнта банку, відомості про майно, що знаходиться на зберіганні в банку (власник майна, перелік майна і його вартість, вид зберігання), інформація про осіб, які хотіли стати клієнтами банку, але в силу певних причин ними не стали, а також інформація про клієнтів, які припинили свої відносини з банком. Даний перелік не є вичерпним.

Клієнт сповіщений і згоден з тим, що Банк відповідно до законодавства України, міжнародним договором або законом іноземної держави при встановленні ділових відносин з Клієнтом, проведенні банківських операцій Клієнта, в тому числі міжнародних, може бути зобов'язаний розкривати банківську таємницю щодо Клієнта, його операцій, рахунків, а також будь-яку іншу інформацію, дані, відомості, пов'язані з банківською таємницею в рамках іноземного закону, уповноваженому державному органу відповідної іноземної держави, навіть якщо законодавство цієї держави не відповідає стандартам України.

У зв'язку з цим Клієнт дає Банку свою беззастережну згоду на надання його персональних даних та іншої інформації, яка є банківською таємницею, в компетентні органи іноземної держави, в порядку, встановленому законодавством такої іноземної держави.

Клієнт при встановленні ділових відносин з Банком повідомляє Банку про своє податковому статусі відповідно до вимог податкового законодавства іноземної держави, яке вказує Банк, в межах, зазначених Банком. У разі зміни податкового статусу відповідно до вимог податкового законодавства іноземної держави Клієнт зобов'язується письмово повідомити Банк про це протягом 30 днів з дати такої зміни. Клієнт зобов'язаний надавати Банку будь-які документи за формами, які зажадає Банк, в рамках виконання Банком своїх зобов'язань перед компетентними іноземними державними органами.

1.7.25. Сторони зобов'язуються врегулювати суперечки і претензії, що виникають у зв'язку з виконанням Договору, шляхом переговорів.

На підставі законів, у тому числі іноземних держав, для врегулювання відносин між Банком та Клієнтом може бути застосоване законодавство іноземної держави.

1.7.26. У разі виявлення Клієнтом будь-якої спірної ситуації, пов'язаної з послугами, наданими у рамках цього Договору, Клієнт повинен негайно повідомити про це Банк шляхом подання письмової заяви до підрозділу Банку (у разі якщо вирішення питання передбачає розгляд письмової заяви).

1.7.27. Банк вживає усіх можливих заходів щодо врегулювання виниклої спірної ситуації і повідомляє Клієнта про результати розгляду спірного питання. Для врегулювання виниклої спірної ситуації Банк може запросити Клієнта на особисту зустріч з уповноваженим співробітником Банку.

1.7.28. У випадку якщо будь-яке з положень цього Договору є або стає незаконним, недійсним або не користується судовим захистом, це не стосується Дійсності інших положень Договору.

1.7.29. Сторони домовилися про те, що місцем виконання цього Договору є структурний підрозділ Банку у відповідній адміністративно-територіальній одиниці України (за місцем проживання Клієнта):

- в Автономній республіці Крим: 95000, АРК, м. Сімферополь, вул. Героїв Аджимушкая, 1;
- у Вінницькій області: 21050, Вінницька обл., м. Вінниця, вул.Соборна, 52;
- у Волинській області: 43010, Волинська обл., м. Луцьк, вул. Відродження, 1;
- у Дніпропетровській області: 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул.Мечникова, 18;
- в Донецькій області: 83001, Донецька обл., м. Донецьк, вул. Жовтнева, 82 а;
- в Житомирській області: 10012, Житомирська обл., м. Житомир, Гоголівська, 4;
- в Закарпатській області: 88000, Закарпатської обл., м. Ужгород, пр. Свободи, 14;
- в Запорізькій області: 69065, Запорізька обл., м. Запоріжжя, пл. Інженерна, 1;
- в Івано-Франківській області: 76018, Івано-Франківська обл., м. Івано-Франківськ, вул.Галицька, 22;
- в Київській області: 04116, Київська обл., м. Київ, вул.Ванди Василевської, 12/16;
- в Кіровоградській області: 25006, Кіровоградська обл., м. Кіровоград, вул. Преображенська, 26/70;
- в Луганській області: 91011, Луганська обл., м. Луганськ, вул. Челюскінців, 14;
- у Львівській області: 79008, Львівська обл., м. Львів, ул.Гуцульская, 11-а;
- в Миколаївській області: 54029, Миколаївська обл., м. Миколаїв, вул.Фрунзе, 27;
- в Одеській області: 65036, Одеська обл., м. Одеса, вул. Щорса, 125 / 1;
- в Полтавській області: 36029, Полтавська обл., м. Полтава, ул.Шведская, 2;
- в Рівненській області: 33023, Рівненська обл., м. Рівне, вул.Відінська, 8;
- в Сумській області: 40030, Сумська обл., м. Суми, вул. Горького, 26;
- в Тернопільській області: 46000, Тернопільська обл., м. Тернопіль, пр-т Ст. Бандери, 38;

- в Харківській області: 61010, Харківська обл., м. Харків, вул. Червоношкільна набережна, 16;
- в Херсонській області: 73000, Херсонська обл., м. Херсон, проспект Ушакова, 43;
- в Хмельницькій області: 29000, Хмельницька обл., м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 19;
- в Черкаській області: 18000, Черкаська обл., м. Черкаси, вул. Байди Вишневецького, 40;
- в Чернівецькій області: 58005, Чернівецька обл., м. Чернівці, ул.Стасюка, 14а.
- інший структурний підрозділ Банку у відповідній адміністративно-територіальній одиниці України (за місцем проживання Клієнта)

Крім того, за вибором сторони кредитора Договір може бути виконаний по одній з наступних адрес: 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50; 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Батумська, 11-а; 52005, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, ул.Теплична, 2; 49006, Дніпропетровська область, м. Дніпропетровськ, пр. Пушкіна, 55. 51931, Дніпропетровська область, м. Дніпродзержинськ, пр. Леніна, 43; 51400, Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. К. Маркса, 35; 08500, Київська обл., м. Фастів, вул. Соборна, буд.10; 53210, Дніпропетровська обл., м. Нікополь, вул. Чубаря, 23; Одеська область, м. Одеса, вул. Чорноморського Козацтва, 115; 36020, Полтавська обл., м. Полтава, вул. Леніна, 9 / 17; 46000, Тернопільська обл., м. Тернопіль, пр-т Ст. Бандери, 38; 75300, Херсонська обл., Смт. Новотроїцьк, вул. Чапаєва, 3; Дніпропетровська обл., м. Нікополь, вул. Чубаря, 23; 61010, Харьківська обл., м. Харьков, Червоношкільна набережна, 16, 39600, Полтавська обл., місто Кременчук, вул.Першотравнева, 38., 87515 Донецька обл., місто Маріуполь, вул.Артема, 56, 84301 Донецька обл., місто Краматорськ, вул.Катеринича, 16; 39600, Полтавська обл., місто Кременчук, вул.Першотравнева, 38., 87515 Донецька обл., місто Маріуполь, вул.Артема, 56, 84301 Донецька обл., місто Краматорськ, вул.Катеринича, 16; 52400, Дніпропетровська область, Солонянський р-н, смт. Солоне, вул. Гагаріна, 12а; 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, пр-т Гагаріна, 104/3; адресою структурного підрозділу Банку у відповідній адміністративно-територіальній одиниці України.

1.7.30. Сторони домовились, що усі спори, розбіжності або вимоги, які виникають з даного Договору та інших договорів між Банком та Клієнтом або у зв`язку з ними, у тому числі такі, що стосуються їх виконання, порушення, припинення або визнання дійсними, підлягають вирішенню в одному із зазначених судів (за вибором сторони, яка ініціює звернення до суду):

- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Дніпропетровський банківський союз” (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. К.Маркса, 60/62; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддею);
- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Юридичні компанії України” (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. ім. Газети „Правда”, буд. 29, оф.413; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддею);
- суд загальної юрисдикції.

Сторони домовились, що усі спори стосовно визнання даного Договору та інших

Договорів між Банком та Клієнтом недійсними підлягають вирішенню в одному із зазначених судів (за вибором сторони, яка ініціює звернення до суду):
- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Дніпропетровський банківський союз" (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. К.Маркса, 60/62; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддів, місце розгляду спору: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 32, к.426);
- Постійно діючий третейський суд при Асоціації „Юридичні компанії України" (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. ім. Газети „Правда", буд. 29, оф.413; спір розглядається одноособово призначеним Головою Третейського суду суддів, місце розгляду спору: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 32, к.426);
- суд загальної юрисдикції.

1.7.31. Термін позовної давності щодо вимог Банку з повернення кредиту, сплати процентів за користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів, витрат Банку складає 50 років.

1.7.32. У разі суперечності умов договору, що укладається Банком з Організацією / Клієнтом до Умов і правил надання банківських послуг пріоритет мають умови договору.

1.7.33. Здійснення угоди / операції з Клієнтом, який є співробітником Банку (особа, яка перебуває з Банком у трудових правовідносинах або на підставі цивільно-правового договору про надання послуг / виконання робіт) або членами його сім'ї, на суму, що перевищує 25 000 грн. (Двадцять п'ять тисяч гривень) (угода з конфліктом інтересів), має бути узгоджено з лінійним керівником співробітника шляхом підписання відповідного документа в системі документообігу Банку. У разі, якщо така угода / операція буде здійснена і надалі не буде схвалена Банком, вона вважається недійсною з настанням наслідків, передбачених чинним законодавством. Зазначені наслідки застосовуються також до угод / операціях, здійснених без відповідного схвалення Банком зважаючи на наявність технічної можливості, але не дозволеним операційними процедурами Банку.

1.7.34. З метою моніторингу Банком шахрайських/ризикових банківських операцій та/або проведення Банком заходів щодо погашення заборгованості Клієнта перед Банком, Клієнт/уповноважена особа Клієнта дає згоду Банку на протязі терміну дії Договору про надання банківських послуг встановити Геопозиціювання телефону Клієнта/уповноваженої особи Клієнта, номер якого вказаний у договорі, а також використовувати інформацію про місцезнаходження Клієнта/уповноваженої особи Клієнта, отриманої Банком на підставі геопозиціонування телефону. Отримана Банком інформація про місцезнаходження Клієнта/уповноваженої особи Клієнта шляхом геопозиціонування телефону, не є втручанням Банку в його особисте життя без згоди Клієнта/уповноваженої особи Клієнта.

1.7.35. Клієнт зобов'язується інформувати Банк про зміну даних, зазначених у Заяві, протягом 15 календарних днів з дати їхньої зміни, а також надати до Банку документи, що підтверджують зміну прізвища, імені, по батькові і паспортних даних.

1.7.36. Клієнт погоджується з тим, що Банк вправі запитувати підтвердження Клієнтом даних, зазначених у Заяві, з періодичністю, визначеною внутрішньобанківськими вимогами, у т.ч. за допомогою телефонних контактів, SMS-запитів і використання пристроїв самообслуговування. Клієнт погоджується з тим, що ненадання, неповне надання ним запитуваної інформації або її невідповідність інформації, що міститься у Базі

даних Банку, може служити підставою для Банку відмовити Клієнту у здійсненні операції, якщо така інформація необхідна для ідентифікації Клієнта та/або його аутентифікации.
1.7.37. Клієнт погоджується з тим, що Банк вправі здійснювати фотозйомку та відеоспостереження, якщо інше не передбачене правилами надання Банком певних послуг, а також телефонний запис у своїх приміщеннях і на своїх пристроях з метою забезпечення безпеки і належного обслуговування Клієнта без його додаткового повідомлення. Відеозаписи, фотографії та записи телефонних розмов можуть бути використані як докази в процесуальних діях.
1.7.38. Будь-яким чином доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого у забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником будь-якого з зобов'язань за цим Договором, а у разі виїзду Позичальника за межі території України – з моменту підписання сторонами цього Договору.
1.7.39. При цьому для встановлення контакту з Позичальником, що порушив Договір, Банк має право поширювати наявні у його розпорядженні фотографії Клієнта (Позичальника).
1.7.40. Клієнт надає свою згоду на здійснення Банком при оформленні цього Договору фотографування себе, зберігання Банком фотографії надалі, а також на поширення фотографій, що зберігаються, у випадках, передбачених цим Договором.
1.7.41. Цей Договір діє без обмеження строку.
1.7.42. Сторони визнають, що дія Договору припиняється у момент закриття останнього Рахунку/Вкладу Клієнта, відкритого у рамках Договору або Договору, що підпадає під дію, а також при закінченні використання послуг Банку, передбачених Договором. За наявності у Клієнта до моменту закриття останнього рахунку Клієнта непогашеної заборгованості перед Банком за договором, у тому числі заборгованості за овердрафтом, а також заборгованості з оплати комісій Банку, дія Договору припиняється після повного погашення такої заборгованості.
1.7.43. Клієнт вправі у будь-який момент розірвати цей Договір, повідомивши про цей намір Банк шляхом подання до Банку письмової заяви про розірвання Договору за формою, встановленою Банком, якщо інше не встановлене відповідним розділом Умов та правил.
1.7.44.. Банк вправі в однобічному порядку розірвати Договір за відсутності у Клієнта рахунків/вкладів/невикористанні Клієнтом послуг, відкритих/надаваних у рамках Договору, письмово повідомивши Клієнта про своє рішення.
1.7.45. У разі отримання Банком письмової Заяви про розірвання Договору Клієнта Банк має право оголосити недійсними і блокувати усі Картки, випущені Клієнту (включаючи додаткові Картки), у цьому випадку Картки підлягають поверненню Клієнтом до Банку.
1.7.46. У разі отримання Банком заяви про розірвання Договору Клієнта Банк має право заблокувати здійснення Клієнтом операцій через систему Приват24 і MobileBanking.
1.7.47. Розірвання Договору є підставою для закриття Рахунків Клієнта.
1.7.48. Банк закриває рахунки/вклади Клієнта у встановленому порядку відповідно до Договору, законодавству України та банківських правил.
1.7.49. При закритті/розірванні Договору та/або частини послуг, що надаються у рамках Договору (у т.ч. послуг з віддаленого обслуговування), комісії, раніше сплачені Банку за договором, не повертаються і не враховуються в рахунок погашення заборгованості перед

Банком.
1.7.50. Закриття Рахунків здійснюється у порядку, встановленому «Умовами використання дебетових карток ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Додаток 1 до Умов).
1.7.51. Закриття вкладів Клієнта здійснюється у порядку, встановленому «Правилами розміщення вкладів у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Додаток 2 до Умов) і відповідними «Умовами щодо розміщення коштів у вклад».
1.7.52. За наявності на Рахунку, що закривається, коштів, блокованих відповідно до Договору для виконання розпоряджень по Рахунку, прийнятих Банком до виконання до одержання заяви на закриття Рахунку, рахунок закривається за умови їхнього скасування Клієнтом, а у разі неможливості скасування таких розпоряджень рахунок закривається після їхнього виконання Банком.
1.7.53. У разі отримання Банком Заяви про закриття Рахунку всі Картки (у тому числі додаткові картки), випущені до рахунку, що закривається, блокуються, оголошуються недійсними і підлягають поверненню Клієнтом до Банку.
1.7.54. З моменту закриття банківських рахунків/вкладів Клієнта скасовуються тривалі доручення Клієнта до відповідних рахунків/вкладів, Банк припиняє приймати до виконання платіжні доручення та інші розпорядження Клієнта і припиняє зараховувати на рахунки/вклади грошові суми, що надходять, та повертає їх на адресу відправника не пізніше робочого дня, наступного за день надходження коштів.
1.7.55. Банк повертає Клієнту залишки коштів на його рахунках/вкладах у Банку готівковими коштами або на підставі доручення Клієнта кошти перераховуються на інший рахунок/вклад.

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Адреса: Набережна Перемоги 50
МФО 305299
ЄДРПОУ 14360570
к/р 32009100400 в Обл.Управлінні НБУ м. Дніпропетровськ

Голова Правління
ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Дубілет О.В.